



**ELETTRICA SOCIETÀ
IMPIANTI MERIDIONALI S.R.L.**

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

EX ART. 6, COMMA 3, D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

ELENCO DELLE REVISIONI			
REV	DATA	NATURA DELLE MODIFICHE	APPROVAZIONE
00	05.06.2019	Adozione	Determina Amministratore Unico
01	19.01.2024	Aggiornamento	Organo Amministrativo
02	28.03.2024	Aggiornamento	Organo Amministrativo
03	08.06.2026	Aggiornamento	Organo Amministrativo

ESJM
S.R.L.

Patty Santoro
Presidente C.d.A.

SOMMARIO

DEFINIZIONI.....	5
MISSION AZIENDALE.....	6
1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI.....	7
1.1 INTRODUZIONE	7
1.2 DESTINATARI.....	7
1.3 EFFICACIA.....	8
1.3.1 EFFICACIA NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI, COLLABORATORI, RESPONSABILI ED ESPONENTI AZIENDALI	8
1.3.2 EFFICACIA NEI CONFRONTI DI TERZI	10
2. I PRINCIPI FONDAMENTALI.....	10
2.1 RESPONSABILITÀ SOCIALE.....	10
2.2 PRINCIPIO DI LEGALITÀ	10
2.3 ONESTÀ E CORRETTEZZA	11
2.4 LEALTÀ.....	11
2.5 RISPETTO DELLA PERSONA.....	11
2.6 PROFESSIONALITÀ E SPIRITO DI COLLABORAZIONE	13
2.7 TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	13
2.8 EQUITÀ (IMPARZIALITÀ E SOLIDARIETÀ).....	13
2.9 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	14
2.10 MOLESTIE O <i>MOBBING</i> SUL LUOGO DI LAVORO	15
2.11 EFFICACIA ED EFFICIENZA	15
2.12 TRASPARENZA.....	15
2.13 RISERVATEZZA.....	16
2.14 OPPOSIZIONE ALLE ATTIVITÀ CRIMINOSE	17
2.15 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	17
2.16 OMAGGI, BENEFICI O ALTRE UTILITÀ	18
2.16 ADEMPIMENTI TRIBUTARI	19
2.17 CONTRABBANDO E ADEMPIMENTI DOGANALI E IN TERMINI DI ACCISE.....	19
2.18 PRATICHE CONCORRENZIALI.....	20
2.19 SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	20
2.20 USO DEI BENI AZIENDALI.....	22
2.21 UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATIVI E DI ATTREZZATURE E STRUTTURE DELLA SOCIETÀ	22
2.22 REGISTRAZIONI CONTABILI E TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ.....	22
2.23 AMBIENTE (SOSTENIBILITÀ).....	24

2.24 SVILUPPO SOSTENIBILE E FATTORI ESG.....	24
2.25 PARTECIPAZIONE E RECIPROCIÀ	26
2.26 USO DI BANCONOTE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO	26
2.27 STRUMENTI E SEGNI DI RICONOSCIMENTO E TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE.....	26
2.28 CONTROLLI INTERNI	27
2.30 SISTEMI INFORMATICI.....	27
2.29 RISPETTO DEGLI ANIMALI.....	29
3. REGOLE DI CONDOTTA	29
3.1 REGOLE DI CONDOTTA VERSO I SOCI, ORGANO AMMINISTRATIVO E TERZI.....	29
3.1.1 TUTELA DEI SOCI.....	29
3.1.2 ORGANO AMMINISTRATIVO	29
3.1.3 TRASPARENZA VERSO I TERZI.....	30
3.2 REGOLE DI CONDOTTA VERSO DIPENDENTI E COLLABORATORI	30
3.2.1 CONDOTTA CORRETTA E TRASPARENTE.....	30
3.2.2 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO.....	30
3.2.3 OBIETTIVITÀ E GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	31
3.2.4 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI.....	32
3.2.5 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI.....	32
3.2.6 ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DI FUNZIONE.....	33
3.3. REGOLE DI CONDOTTA E GESTIONE DEI RAPPORTI ESTERNI.....	33
3.3.1 TRASPARENZA VERSO I TERZI.....	33
3.3.2. REGOLE DI CONDOTTA VERSO I CLIENTI.....	33
3.3.2.1. PRINCIPI E COMUNICAZIONE	33
3.3.2.2. GESTIONE DELLE POSIZIONI CREDITORIE	34
3.3.3 REGOLE DI CONDOTTA VERSO I FORNITORI E I SUBAPPALTATORI	34
3.3.3.1 RAPPORTI DI COLLABORAZIONE.....	34
3.3.3.2. OBIETTIVA VALUTAZIONE.....	34
3.4 PARTNER	37
3.5 RAPPORTI CON ISTITUTI FINANZIARI.....	37
3.6 RAPPORTI CON PUBBLICHE ISTITUZIONI, UFFICI PUBBLICI O AVENTI FUNZIONI PUBBLICHE E VERSO AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA	38
3.7 RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ALTRE ASSOCIAZIONI	39
3.8 RAPPORTI VERSO L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	40
3.9 RAPPORTI VERSO I MASSMEDIA	40
3.10. REGOLE DI CONDOTTA VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	40
3.10.1 CORRETTEZZA E ONESTÀ	40

3.10.2 RAPPORTI DI LAVORO CON <i>EX</i> DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	40
3.10.3 SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI	41
4. TUTELA DELLE INFORMAZIONI RISERVATE RELATIVE A ESIM E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.	41
6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	42
7. SISTEMA SANZIONATORIO	42
8. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA	43
8.1 ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	43
8.2 AGGIORNAMENTO DEL CODICE	43
8.3 ORGANISMO DI VIGILANZA	43
8.4 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO, SEGNALAZIONI E SANZIONI	44
8.5 SEGNALAZIONE <i>WHISTLEBLOWING</i>	44
9. DISPOSIZIONI FINALI	45
9.1 CONFLITTO CON IL CODICE ETICO	45
9.2 MODIFICHE AL CODICE ETICO	45
9.3 ENTRATA IN VIGORE	45


 Patty Santoro
 Presidente C.d.A.

DEFINIZIONI

I termini in maiuscolo adoperati nel presente documento avranno il significato ad essi qui di seguito attribuito:

“Codice Etico” o “Codice”	Il presente Codice e gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati.
“Collaboratori”	I soggetti che intrattengono con la società: (i) rapporti di lavoro a progetto; (ii) rapporti che si concretizzino in una prestazione d’opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale, a carattere non subordinato; (iii) rapporti di collaborazione occasionale, nonché i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un esponente aziendale.
“Decreto” o “D. Lgs. 231/2001”	Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come successivamente modificato e integrato.
“Dipendenti”	I soggetti che intrattengono con ESIM un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori con contratto di inserimento o di apprendistato o a tempo parziale, nonché, ove presenti, i lavoratori in distacco ovvero assunti con contratti di lavoro para-subordinato (somministrazione di lavoro).
“Esponenti Aziendali”	L’Organo amministrativo, l’Organo di controllo, i procuratori speciali e/o institori, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale ai sensi del Decreto, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società.
“Responsabili”	Ciascun responsabile di una o più funzioni di ESIM, in conformità all’organigramma vigente.

“Modello”	Il “Modello di organizzazione, gestione e controllo” di ESIM adottato ai sensi dell’art. 6 del Decreto.
“OdV”	L’Organismo di Vigilanza previsto dall’art. 6 del Decreto, deputato a vigilare e controllare l’osservanza e l’efficace attuazione del Modello.
“Dato personale”	Qualsiasi informazione relativa a una persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero identificativo personale.

MISSIONAZIENDALE

ESIM S.r.l. (“**ESIM**” o la “**Società**”) è una Società che opera nel settore della diagnostica ferroviaria, segnalamento e trazione elettrica, nel rispetto dei principi di economicità, redditività e della riservatezza dei dati aziendali con la finalità di promuovere la concorrenza, l’efficienza nonché adeguati livelli di qualità nell’erogazione dei servizi connessi all’attività che svolge. L’esperienza maturata dalle proprie risorse e il continuo investimento nella tecnologia e nell’organizzazione, consente alla Società il miglioramento continuo del servizio, rafforzando la fiducia dei propri clienti e dell’intera collettività di riferimento sul territorio, cui ESIM è strettamente legata e verso cui è sempre attiva in un’ottica costante di promozione dello sviluppo economico e di un’attenta salvaguardia della sostenibilità ambientale e sociale.

ESIM considera la qualità del servizio, la tutela ambientale, la sicurezza dei lavoratori e, soprattutto, l’etica del lavoro, i valori fondamentali che devono guidare il management nelle scelte aziendali.

L’obiettivo primario della Società è, infatti, la creazione del valore per sé, per i propri Dipendenti e per i propri clienti, ma più in generale per tutti gli *stakeholders*.

La Società si impegna a rispettare e far rispettare le leggi vigenti dello Stato e degli Stati in cui svolge la propria attività e i principi etici di comune accettazione nello svolgimento delle proprie attività. Rifugge e stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per raggiungere i propri obiettivi economici, che sono perseguiti esclusivamente con l’eccellenza delle performance in termini di qualità e convenienza dei prodotti offerti, fondata sull’esperienza, sull’attenzione al Cliente e sull’innovazione.

ESIM
S.r.l.
Patry Santoro
Presidente C.d.A.

1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1.1 INTRODUZIONE

Il Codice Etico è un documento ufficiale che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da ESIM.

Esso rappresenta un patto sociale, che la Società intende onorare nei confronti dei soggetti interni ed esterni alla stessa, in quanto regola il complesso dei diritti, doveri e responsabilità che la stessa assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

Il Codice ha, altresì, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti nella Società i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel Decreto.

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure approvate dalla Società, deve considerarsi parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai fini del citato Decreto e dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c.

La violazione delle disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla ESIM.

Quanto ai Collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Società e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del Codice ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una "*conditio sine qua non*" della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti medesimi.

In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso, da parte della Società, dai rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono, altresì, essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

1.2 DESTINATARI

Il Codice Etico è approvato dall'Organo Amministrativo e dall'Assemblea dei Soci ed è diretto agli Organi Sociali e ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo, ai consulenti, ai collaboratori a qualunque titolo, ai procuratori, agli stakeholder e a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società (di seguito, anche i "Destinatari"). L'Organismo di Vigilanza riesamina periodicamente il Codice Etico, con particolare riferimento alle esigenze derivanti da intervenute modifiche legislative, e propone le integrazioni allo stesso. L'Organo Amministrativo esamina le proposte dell'Organismo di Vigilanza e, qualora concordi con le stesse, le propone per l'approvazione all'Assemblea

dei soci. I Destinatari del Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettare i precetti del Codice, che sarà messo a loro disposizione, secondo quanto qui di seguito specificato.

In particolare:

- l'Organo Amministrativo, nel fissare gli obiettivi aziendali, si impegna a ispirarsi ai principi contenuti nel Codice;
- l'Organo Amministrativo si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno della ESIM;
- i dipendenti della Società, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal Codice; questo, tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con la Società è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, nonché di tutti i Destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel Codice. In tal senso, al momento della stipula di contratti o di accordi con collaboratori o con altri soggetti terzi, la ESIM dota i suoi interlocutori del Codice Etico ovvero di un estratto significativo dello stesso.

1.3 EFFICACIA

Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al Codice Etico, ESIM assicura:

- la massima diffusione e conoscibilità del Codice Etico;
- l'interpretazione e l'attuazione uniforme del Codice Etico;
- lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del Codice Etico e l'applicazione delle relative sanzioni in conformità alla normativa vigente;
- la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del Codice Etico;
- l'aggiornamento periodico del Codice Etico, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

Ferme restando le attribuzioni degli organi dirigenti ai sensi di legge, nonché quelle dell'OdV (ai sensi del Codice Etico e del Modello), tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare all'attuazione del Codice Etico, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

1.3.1 EFFICACIA NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI, COLLABORATORI, RESPONSABILI ED ESPONENTI AZIENDALI

I Destinatari hanno l'obbligo di osservare le disposizioni del Codice Etico sia nei rapporti tra loro (c.d. rapporti interni), che nei rapporti con i terzi (c.d. rapporti esterni).

In particolare:

- gli organi sociali e i dirigenti, nell'ambito delle loro funzioni di amministrazione (in particolare, nell'elaborazione delle strategie e degli obiettivi di ESIM e in qualsiasi altra decisione o azione relativa alla gestione della Società) e controllo, adattano la propria condotta ai principi del Codice Etico, sia all'interno della Società – rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione – sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con ESIM;
- i Responsabili adattano la propria condotta, che costituisce modello esemplare, ai principi previsti nel Codice Etico e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e Collaboratori. Ai fini del rispetto del Codice Etico, ciascun Responsabile vigila sui Dipendenti e sui Collaboratori sottoposti alla sua direzione, coordinamento o controllo e adotta le misure necessarie per prevenirne le violazioni. In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:
 - effettuare un'accurata selezione dei propri Dipendenti e Collaboratori sulla base delle loro attitudini personali e professionali;
 - comunicare ai propri Dipendenti e Collaboratori, in maniera chiara, precisa e completa, gli obblighi da adempiere e, specificamente, l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del Codice Etico;
 - comunicare ai propri Dipendenti e Collaboratori in maniera inequivocabile che eventuali violazioni del Codice Etico, oltre che passibili di disapprovazione, possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente;
 - riferire tempestivamente all'OdV i propri rilievi, nonché le eventuali notizie riferite dai propri Dipendenti o Collaboratori in merito a potenziali o attuali violazioni del Codice da parte di qualsiasi Dipendente o Collaboratore;
 - nell'ambito delle funzioni attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee a evitare la protrazione di violazioni e impedire ritorsioni a danno dei propri Dipendenti o Collaboratori;
 - comunicare a Dipendenti e Collaboratori di dover adattare la propria condotta ai principi previsti nel Codice nonché alle proprie comunicazioni;
 - formare periodicamente Dipendenti e Collaboratori in relazione alla necessità di dover adattare la propria condotta ai principi previsti nel Codice nonché alle comunicazioni in merito.

Senza pregiudizio delle funzioni attribuite all'OdV nei confronti dei Destinatari, l'adempimento da parte di ciascun Destinatario delle proprie funzioni e degli obblighi ad esse correlati è compiuto in conformità alle disposizioni del Codice Etico, nonché alle conseguenti raccomandazioni o istruzioni dell'OdV e alle procedure di attuazione e controllo di volta in volta adottate dalla Società.

ESIM:

- promuove l'applicazione del Codice Etico da parte dei Destinatari;
- cura la trasmissione ai Destinatari del Codice Etico, che gli stessi firmano per presa d'atto al

momento del ricevimento, nonché l'affissione del Codice Etico mediante messa a disposizione in luogo accessibile a tutti i Dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, della L. n. 300/1970, nonché la pubblicazione nell'apposita sezione dedicata nel sito *web* aziendale;

- cura che la selezione dei candidati Dipendenti, Collaboratori, Responsabili ed eventualmente degli organi dirigenti sia condotta anche al fine di valutare la congruità delle qualità personali e professionali dei candidati selezionati con le disposizioni del Codice Etico.

L'OdV vigila sull'attuazione di quanto sopra previsto.

1.3.2 EFFICACIA NEI CONFRONTI DI TERZI

Il Destinatario che, nell'esercizio delle proprie funzioni, entri in contatto con i terzi dovrà:

- informare, per quanto necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice Etico;
- esigere l'osservanza degli obblighi derivanti dal Codice Etico che riguardano direttamente l'attività del terzo medesimo;
- nel caso del Dipendente o del Collaboratore, riferire al proprio Responsabile e, nel caso del Responsabile o degli organi dirigenti, riferire all'OdV, qualsiasi condotta dei terzi contraria al Codice Etico.

2. I PRINCIPI FONDAMENTALI

2.1 RESPONSABILITÀ SOCIALE

La ESIM svolge ogni attività tenendo conto dei bisogni della collettività, contribuendo allo sviluppo economico, sociale e civile delle Comunità in cui opera e conforma la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.

2.2 PRINCIPIO DI LEGALITÀ

La ESIM ha come principio imprescindibile il rispetto delle Leggi e dei Regolamenti, vigenti, anche di quelli in cui essa si trova o si potrebbe trovare a operare, nonché dei Contratti di lavoro sottoscritti a qualsiasi livello. La Società riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei contratti di lavoro di qualsiasi livello e degli accordi vincolanti per statuto, vigenti nel territorio dello Stato, ivi compresa la normativa europea e internazionale di riferimento.

Pertanto, tutte le attività devono essere improntate e svolte nel rispetto del proprio Statuto, della legislazione e di tutte le norme in vigore, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo implementate e chiede ai destinatari del Codice il rispetto di tale prescrizione e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale della stessa.

Nell'ambito delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano e devono, in ogni caso, astenersi dal commettere violazioni delle leggi e dei regolamenti.

Ciascun Destinatario deve acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

Ciascun Dipendente osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c. (*"Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende."*), anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili").

2.3 ONESTÀ E CORRETTEZZA

Nell'esercizio di ogni attività devono essere sempre evitate situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse ovvero situazioni in cui un dipendente, un membro di un organo dell'ente, un consulente, un fornitore o un collaboratore esterno, direttamente e/o indirettamente, sia portatore di un interesse personale che potrebbe interferire con i doveri verso la Società.

La ESIM riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a partecipare a investimenti, affari o altre attività al di fuori della propria attività lavorativa prestata nell'interesse della Società, purché dette attività siano compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti della Società stessa e non prevedano l'uso improprio del nome e delle risorse di ESIM.

È richiesto a tutti i dipendenti, di riportare all'Organo Amministrativo tutti i casi conosciuti o supposti di conflitto di interesse relativamente a sé stessi o ad altri soggetti comunque legati a ESIM.

2.4 LEALTÀ

La ESIM considera la lealtà un principio fondamentale.

In questo senso si impegna a:

- ❖ non sfruttare eventuali condizioni di ignoranza o di incapacità (anche solo temporanea);
- ❖ evitare che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della Società, tenti di trarre vantaggio da lacune contrattuali o eventi impreveduti di vario genere con l'obiettivo di sfruttare la posizione di dipendenza o debolezza nelle quali si sia venuto a trovare l'interlocutore;
- ❖ condannare qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o che possa essere comunque volto alla commissione di delitti contro l'industria e il commercio (impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi fornitori ed altre informazioni afferenti all'attività economica di terzi, etc.).

La Società intende, inoltre, tutelare il valore della concorrenza leale e pertanto si astiene da comportamenti di tipo collusivo o comportamenti similari.

2.5 RISPETTO DELLA PERSONA

La ESIM si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui si relaziona. In particolare, la centralità della persona si esprime mediante la valorizzazione dei propri collaboratori (siano essi dipendenti o legati da altro rapporto di lavoro), l'attenzione rivolta ai bisogni e alle

richieste dei clienti, la tutela e la trasparenza verso i soci, la correttezza e la trasparenza della negoziazione verso i fornitori e la Pubblica Amministrazione, la partecipazione attiva alla vita sociale.

Non sono tollerate, e sono sanzionate, le richieste accompagnate da minacce o altre violenze, volte ad indurre l'Organo Amministrativo, i dipendenti e i collaboratori esterni ad agire contro la legge e il Codice Etico. Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo. Ciascun Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie od offese sessuali, personali, per motivi religiosi o di altra natura. In particolare, ESIM riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore del proprio successo, in un quadro di lealtà e fiducia reciproci tra datore e prestatori di lavoro.

La Società, nonché i Destinatari del Codice, si impegnano a riconoscere, assicurare, sostenere e rispettare i diritti umani fondamentali e la dignità di ogni persona, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

La gestione dei rapporti di lavoro è indirizzata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno.

La selezione, la retribuzione, la formazione e la progressione delle carriere del personale devono basarsi su criteri predeterminati ed oggettivi, ispirati a correttezza, imparzialità e merito.

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel rispetto di tutte le norme legali e contrattuali, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

La Società favorisce la crescita professionale e personale dei Dipendenti e, a tal fine, ha cura di coinvolgerli nella condivisione degli obiettivi e nell'assunzione di responsabilità coerenti con i ruoli ricoperti.

Ciascun Dipendente ha diritto a svolgere mansioni coerenti con quelle per le quali è stato assunto o che gli sono state assegnate in ragione dei suoi meriti e della sua crescita professionale.

Le decisioni relative alla selezione del personale e tutte le decisioni relative ai rapporti di lavoro devono essere motivate e documentate, a cura della funzione competente.

È vietato anche il solo prospettare incrementi nella remunerazione, altri vantaggi o progressioni in carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal Codice e dalle norme e regole interne.

Fermo restando il rispetto di norme imperative, delle norme e degli accordi sindacali, il sistema delle remunerazioni, a qualsiasi livello, sia nella parte in denaro che in quella costituita da benefit, deve essere ispirato a criteri predeterminati e conoscibili. Tali criteri concretizzano il principio per cui la remunerazione deve essere determinata unicamente sulla base di valutazioni oggettive, attinenti alla formazione, alla professionalità specifica, all'esperienza acquisita, al merito dimostrato e al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

2.6 PROFESSIONALITÀ E SPIRITO DI COLLABORAZIONE

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnatigli e assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni.

Ciascun Destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento e aggiornamento.

La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto o processo produttivo rappresenta un principio imprescindibile per ESIM e un elemento essenziale per il successo della Società medesima.

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale e la reputazione di ESIM sono determinate in misura rilevante dalla condotta di ciascun Destinatario. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tali valori sia nei luoghi di lavoro, che al di fuori di essi.

2.7 TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

ESIM riconosce, assicura, sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU. La Società riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto, se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

La Società si impegna a garantire il rispetto della dignità personale, della sfera privata e dei diritti della personalità di ciascun individuo, nonché ad assicurare le condizioni necessarie per un ambiente di lavoro non ostile e a prevenire qualunque forma di sfruttamento, discriminazione o molestie in conformità alle suddette convenzioni.

In particolare, la Società respinge e si dissocia da qualunque condotta che possa integrare minaccia di qualsiasi tipo, determinata da motivi di natura razziale, sessuale o correlata ad altre caratteristiche personali ed esige il rispetto di tutte le leggi che vietano qualsiasi forma di discriminazione, basate su razza, genere, religione, lingua, ideologia, etnia od opinione politica; e vieta qualsiasi forma di schiavitù, tortura, lavoro forzato, lavoro minorile, trattamenti crudeli, inumani o degradanti e condizioni di lavoro che possono rappresentare una minaccia per la vita o la salute.

La Società riconosce e rispetta i diritti dei dipendenti a essere rappresentati da sindacati o da altre rappresentanze stabilite in conformità alle legislazioni vigenti.

2.8 EQUITÀ (IMPARZIALITÀ E SOLIDARIETÀ)

Nei rapporti con i portatori di interesse, nei contatti con la collettività e la Pubblica Amministrazione, nelle comunicazioni ai soci, nella gestione del personale e nell'organizzazione del lavoro, nella selezione e gestione dei fornitori, ed ESIM evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alla religione dei suoi interlocutori.

La Società si impegna, in sintesi, a operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richiesta dalla natura e dal ruolo istituzionale degli interlocutori medesimi.

Di fronte a situazioni di svantaggio (stato di bisogno, *handicap*) la solidarietà è l'indirizzo che garantisce l'equità di trattamento.

La Società si dissocia da ogni organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, fondandosi in tutto o in parte sulla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello Statuto della Corte penale internazionale (ratificato ex l. n. 232/1999).

2.9 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

La ESIM promuove costantemente il valore delle proprie risorse umane, stimolando la collaborazione e il lavoro in *équipe* e sostenendo azioni di formazione continua e di apprendimento permanente.

La Società sottolinea l'importanza di attrarre e trattenere i migliori talenti e stimola l'interazione onesta, aperta e costruttiva, la partecipazione e la collaborazione, la condivisione delle informazioni e della conoscenza.

La selezione e la gestione del personale di ESIM sono impostate secondo criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali.

La ESIM valorizza le proprie risorse umane attuando una seria politica di gestione del personale e più precisamente promuovendo il criterio di meritocrazia e il riconoscimento della qualità del lavoro nonché la crescita e lo sviluppo dei collaboratori attraverso attività di formazione.

La Società valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità di ciascun Destinatario, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale.

Ciascun Destinatario svolge con diligenza le suddette attività e segnala le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività, al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte di ESIM anche al fine di consentire un'implementazione del "Piano di Carriere" già rilasciato.

La Società valorizza le proprie risorse umane mediante un Piano di Sviluppo delle Carriere, un Programma di "Outplacement" - unitamente ad un report di analisi e ad uno schema di "Organigramma Processi" - che mira a favorire la progressione delle carriere all'interno dell'azienda nonché facilitare l'"Outplacement" inteso come pensionamento, pre-pensionamento ovvero la ricollocazione nel mercato del lavoro in caso di recesso dal rapporto.

2.10 MOLESTIE O *MOBBING* SUL LUOGO DI LAVORO

La ESIM favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere maggior benessere organizzativo ed esige che, nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di *mobbing*, che sono tutti, senza eccezione, proibiti.

Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia o sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.
- esprimere concetti anche elementari attraverso riferimenti e/o paragoni sessisti e/o di natura sessista.

2.11 EFFICACIA ED EFFICIENZA

La ESIM si impegna a migliorare costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, attraverso la predisposizione e il rispetto di piani per il miglioramento della qualità del servizio offerto tramite l'adozione di soluzioni tecnologiche e organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze del territorio servito e delle sue comunità con efficienza ed economicità della gestione.

Tali principi implicano che, ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale, alla collaborazione con i colleghi ed al perseguimento degli scopi e degli obiettivi aziendali.

2.12 TRASPARENZA

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione e sulla chiarezza della comunicazione.


Patty Santoro
Presidente C.d.A.

L'Organo Amministrativo, i dipendenti e i collaboratori esterni della Società si impegnano a fornire informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno (*Authority*, mercato, utenti), sia all'interno della Società.

Le informazioni sono rese in modo chiaro e semplice e, nella maggior parte delle volte, vengono fornite tramite comunicazione scritta.

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione sia verbale, che scritta, costante e tempestiva, chiara ed esauriente, entro i tempi di risposta prefissati.

2.13 RISERVATEZZA

La ESIM assicura la riservatezza dei dati personali e sensibili in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente sulla *privacy*. A tutti i Destinatari del Codice è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione o dei compiti assegnati.

Inoltre, è fatto divieto di utilizzare e divulgare sia all'interno, che all'esterno, informazioni riservate che devono rimanere opportunamente protette, così come disposto dalle procedure richiamate nel Modello Organizzativo di Gestione e Controllo.

Le informazioni riservate sono:

- i piani aziendali, strategici, economico/finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi;
- gli investimenti;
- i dati relativi al personale, ai clienti, ai fornitori e, in generale, tutti i dati definiti personali dalla vigente normativa sulla *privacy*, con particolare attenzione per quelli che la legge definisce come sensibili;
- i parametri aziendali di prestazione e di produttività;
- gli accordi e i contratti commerciali, i documenti aziendali;
- le banche dati.

Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali dei dipendenti di ESIM, in qualità di titolare del trattamento, assicura che, questi saranno trattati in conformità con la legislazione vigente applicabile in materia, nelle modalità descritte nell'informativa *privacy* pubblicata nel proprio sito.

ESIM assicura la riservatezza dei dati personali e sensibili in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente sulla *Privacy* (*General Data Protection Regulation – Regolamento Europeo n. 679/2016*), al “*Manuale per la Gestione del Trattamento dei Dati*” ed al “*Registro dei Trattamenti*” rilasciati dall'azienda.

A tutti i Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione o dei compiti assegnati.

Inoltre, è fatto divieto di utilizzare e divulgare, sia all'interno che all'esterno, informazioni riservate che devono rimanere opportunamente protette.

ESIM
SRL
Patry Santoro
Presidente C.d.A.

2.14 OPPOSIZIONE ALLE ATTIVITÀ CRIMINOSE

La ESIM si impegna a collaborare con istituzioni e autorità di controllo, per contribuire alla lotta al crimine, con particolare riguardo al contrasto di fenomeni di riciclaggio dei proventi legati ad attività illecite, finanziamento di attività terroristiche e più in generale dei pericoli di infiltrazione della criminalità organizzata nelle attività imprenditoriali.

2.15 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Gli organi della Società e i loro membri, i soci, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, i procuratori e, in genere, i soggetti terzi che agiscano per conto della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione Italiana, dell'Unione Europea o di paesi terzi, ispirano e adeguano la propria condotta al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta. Le relazioni della Società con i soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono, pertanto, improntate ai principi di correttezza, lealtà e alla massima trasparenza, nonché all'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamenti applicabili. Tali relazioni sono, inoltre, intrattenute esclusivamente attraverso referenti preposti ed autorizzati allo scopo, nei limiti dei poteri ad essi attribuiti con formale procura o nell'ambito e nei limiti del proprio ruolo e responsabilità.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con i Pubblici Ufficiali o con i soggetti incaricati di pubblico servizio, i Destinatari del Codice non possono:

- promettere od offrire loro (o a loro parenti, affini, amici, ecc.) denaro, doni od omaggi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore (ad es. non sono di modico valore viaggi e soggiorni, iscrizioni a circoli, ecc.);
- esaminare o proporre opportunità di impiego concernenti tali soggetti (o a loro parenti, affini, amici, ecc.), e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, che possano avvantaggiarli;
- promettere od offrire loro la prestazione di consulenze di qualunque genere e a qualunque titolo;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse da quelle della mera promozione dell'immagine aziendale;
- promettere o fornire, anche tramite aziende terze, lavori/servizi di utilità personale (ad es. opere di ristrutturazione di edifici da loro posseduti o goduti – o posseduti o goduti da loro parenti, affini, amici, ecc.);
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o, comunque, tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati da tali soggetti come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato, concessione della licenza).

Non è ammesso ricercare o instaurare relazioni di favore, di influenza e/o di ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, le attività.

Tali prescrizioni non possono essere eluse e devono, altresì, essere osservate anche nei rapporti con qualsivoglia controparte terza (fornitori, collaboratori esterni, partner commerciali/finanziari, clienti, ecc.).

Più in generale, è fatto espresso divieto di accordare vantaggi di qualsiasi tipologia e natura (sotto forma ad esempio anche di sponsorizzazioni, omaggi, affidamenti di incarichi di consulenza, assegnazione di commesse, ecc.) direttamente o indirettamente a favore di soggetti appartenenti a Società o a enti privati, al fine di favorire indebitamente gli interessi della Società (es. per ottenere condizioni di mercato più favorevoli, la divulgazione di informazioni riservate, l'aggiudicazione di una fornitura, ecc.).

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di riservarsi ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze e/o pubblicità, abbiano le stesse finalità vietate sopra indicate.

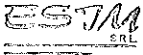
2.16 OMAGGI, BENEFICI O ALTRE UTILITÀ

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi, nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, omaggi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi) non autorizzati, fatta eccezione per omaggi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte, ovvero in un terzo estraneo e imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

Il Destinatario che riceva omaggi o offerte di omaggi, non conformi a quanto precede, deve immediatamente informare, nel caso di Dipendente o Collaboratore il proprio Responsabile, nel caso di Responsabile o di componente degli organi dirigenti l'OdV, per l'adozione degli opportuni provvedimenti. È comunque vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di omaggi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipuli contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino omaggi in violazione del Codice Etico.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo; in particolare, l'offerta di regali a esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari è consentita nei limiti stabiliti dalla L. n. 190/2012 o dai Codici di Comportamento Anticorruzione adottati dalla Pubblica Amministrazione cui l'esponente appartiene.


ESTMA
SRL
Paolo Santoro
Presidente C.d.A.

2.16 ADEMPIMENTI TRIBUTARI

La ESIM si impegna a effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione Finanziaria. Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti, non solo obbligatori sotto un profilo giuridico, ma, anche, ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda. Tutti i Destinatari del Codice non devono, in alcun modo, commettere o concorrere con altri a commettere violazioni penali della normativa tributaria (art. 25-*quinqüiesdecies* d.lgs. n. 231/2001).

2.17 CONTRABBANDO E ADEMPIMENTI DOGANALI E IN TERMINI DI ACCISE

La ESIM si impegna a rispettare la vigente normativa in materia di generi di monopolio e repressione del contrabbando, adottando misure atte a garantire la conformità alle disposizioni in materia.

In nessun caso è consentito:

- omettere l'adempimento dell'obbligo dichiarativo in relazione ai regimi doganali introducendo o sottraendo le merci, in qualunque modo e a qualunque titolo, alla vigilanza doganale e al pagamento dei connessi diritti di confine;
- omettere l'adempimento dell'obbligo dichiarativo facendo uscire a qualunque titolo dal territorio doganale merci unionali;
- presentare la dovuta dichiarazione, con differenze dolosamente volute, con riguardo alla qualità, quantità, origine e valore delle merci o a ogni altro elemento occorrente per l'applicazione della tariffa e per la liquidazione dei diritti dovuti;
- introdurre nel territorio dello Stato merci estere in violazione delle prescrizioni, dei divieti e delle limitazioni previste dalla normativa vigente;
- trasportare merci nel territorio dello Stato senza la prescritta documentazione;
- assegnare merci non unionali, importate in franchigia e/o con riduzione dei diritti di confine, una destinazione od un uso diverso da quello per il quale fu concessa la franchigia o la riduzione;
- utilizzare mezzi fraudolenti, allo scopo di ottenere indebita restituzione di diritti stabiliti per l'importazione delle materie prime impiegate nella fabbricazione di merci che si esportano;
- sottoporre le merci, nelle operazioni di importazione o di esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare o di perfezionamento, a manipolazioni artificiali;

In termini di accise la Società si impegna a rispettare tutti gli obblighi di legge previsti. In particolare, la ESIM sensibilizza dipendenti, collaboratori e tutti coloro che operano in nome o per conto della stessa sulle tematiche relative al rispetto delle prescrizioni, dei divieti e delle limitazioni stabiliti dalla citata normativa. La Società garantisce che i soggetti deputati a intrattenere rapporti con le Autorità doganali siano previamente individuati. Le responsabilità legate alla circolazione dei prodotti sono espressamente regolate a livello contrattuale con fornitori e clienti. Il controllo su fornitori e clienti è garantito tramite l'applicazione di specifiche procedure.

Tutti i Destinatari del Codice non devono, in alcun modo, commettere o concorrere con altri a commettere violazioni penali della normativa in materia di contrabbando e di accise (all'art. 25-*sexiesdecies* del d.lgs. n. 231/2001).

2.18 PRATICHE CONCORRENZIALI

Per ESIM è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale.

La Società è impegnata a osservare scrupolosamente le leggi in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

La ESIM non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali; elenchi di clienti e/o fornitori; informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi.

La Società, inoltre, non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale di società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

2.19 SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

La ESIM considera la tutela della sicurezza dei lavoratori di pari dignità rispetto ai servizi resi. Tutti i collaboratori sono tenuti, nell'ambito delle proprie attività, a considerare gli aspetti legati alla sicurezza sul lavoro con la medesima applicazione e intensità.

Obiettivi primari della Società sono, quindi, la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni e delle comunità interessate dalle stesse attività.

La tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti, collaboratori, dei clienti e della popolazione circostante, così come la riduzione e l'eliminazione degli infortuni e delle malattie professionali, sono fondamenti dell'impegno etico della ESIM.

La Società si impegna, perciò, nella tutela dell'integrità psicofisica dei propri dipendenti, collaboratori e di tutti coloro che si muovono nei luoghi di lavoro di sua competenza, adottando scrupolosamente quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e analizzando periodicamente i propri processi aziendali per identificare ed eliminare o tenere sotto controllo le situazioni di rischio.

Le attività della Società devono essere condotte nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori e di sicurezza sul lavoro.

Il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro deve essere un costante punto di riferimento nella gestione operativa degli obiettivi dell'ente.

I principi e i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono così individuati:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;

ESIM
SRL
Pecilly Santoro
Presidente C.d.A.

- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'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, in particolare, per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- 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, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i dipendenti sono coinvolti e, quindi, chiamati a rendersi parte attiva per migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro e per preservare l'ambiente di lavoro.

I dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi. La Società esercita le proprie attività ponendo particolare attenzione all'ambiente di lavoro e alla sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il costante miglioramento delle proprie prestazioni in materia e adeguandosi tempestivamente alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro. La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri colleghi impone la massima cura per la prevenzione dei rischi di infortunio. Ciascun Destinatario, pertanto, deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite e previste dai corsi di formazione per evitare ogni possibile rischio per sé, per i propri colleghi e per i terzi. In particolare, ESIM si impegna al rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. I Destinatari sono tenuti ad osservare le istruzioni e le direttive dettate dai soggetti ai quali ESIM ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. La ESIM procede alla valutazione dei rischi cui sono esposti i lavoratori a causa e in occasione dello svolgimento delle mansioni attribuite; predispone, approva e attua il Documento di Valutazione dei Rischi ("DVR") e procede ad aggiornarlo costantemente in relazione ai mutamenti organizzativi rilevanti ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori; adotta appropriate misure di prevenzione e protezione idonee a presidiare i rischi individuati nel DVR; adotta procedure specifiche finalizzate a garantire sia la sicurezza degli impianti, delle attrezzature e dei luoghi di lavoro, che la sicurezza dei lavoratori con riferimento all'esposizione a rischi specifici; individua i piani di intervento destinati a operare in caso di situazioni di emergenza e di pericolo grave per i lavoratori e predispone idonei presidi di sicurezza connessi alla gestione delle emergenze; predispone un idoneo programma di sorveglianza sanitaria dei lavoratori; organizza corsi di formazione aventi ad oggetto la sicurezza e salute dei lavoratori; predispone

un piano di audit e di verifiche periodiche, finalizzate a monitorare che le misure di sicurezza siano efficacemente attuate e rispettate e interviene prontamente laddove si rendessero necessari degli interventi correttivi; attua e si assicura che venga attuata anche l'informativa sui rischi generali e specifici per i lavoratori che dovessero rendere la prestazione in modalità "agile". È vietato l'uso di stupefacenti nonché l'abuso di sostanze alcoliche sui luoghi di lavoro.

Ferme restando le disposizioni normative in materia di fumo sul luogo di lavoro, ESIM terrà in particolare considerazione le esigenze di quanti chiedano di essere preservati dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

2.20 USO DEI BENI AZIENDALI

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto ad operare con diligenza a tutela dei beni aziendali, osservando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche aziendali.

Ciascun collaboratore ha la responsabilità di custodire e preservare i beni della Società che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo appropriato e conforme all'interesse sociale, adottando comportamenti che ragionevolmente ne impediscano l'uso improprio da parte di terzi, anche in virtù di quanto prescritto negli ordini di servizio aziendali.

2.21 UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATIVI E DI ATTREZZATURE E STRUTTURE DELLA SOCIETÀ

I beni di ESIM e, in particolare, gli impianti e le attrezzature situate nei luoghi di lavoro sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente. Eventuali deroghe sono consentite solo se espressamente autorizzate.

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi, che i Destinatari del Codice Etico sono pertanto tenuti a rispettare.

In nessun caso è consentito di utilizzare i beni della Società e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume o comunque volte all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, violare, danneggiare o alterare sistemi informativi o informazioni di terze parti o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

2.22 REGISTRAZIONI CONTABILI E TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

La contabilità di ESIM risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

ESIM
S.p.A.
Patty Santoro
Presidente C.d.A.

La trasparenza contabile, nonché la tenuta delle scritture contabili secondo i principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente è il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

Per ogni operazione deve essere conservata in atti un'adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Le rappresentazioni in bilancio di fatti di gestione a supporto di valutazioni estimative dovranno consentire di scindere il contenuto rappresentativo da quello valutativo, indicando in modo chiaro e preciso i criteri assunti a base della valutazione.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione.

La presentazione di adeguata documentazione di supporto è altresì richiesta ai Destinatari nella compilazione di note spese, di cui sia chiesto il rimborso.

Sono vietate espressamente quelle condotte che possono comportare l'addebito di responsabilità in capo alla Società ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 in conformità alla formazione ricevuta dai Destinatari.

I Destinatari del Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

In particolare, i Destinatari del Codice si impegnano a collaborare, affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I Destinatari del Codice sono, altresì, tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di poter procedere in ogni momento alla verifica delle motivazioni e delle caratteristiche dell'operazione nelle fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica dell'operazione medesima.

I destinatari del Codice, che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o al responsabile delle risorse umane.

La ESIM promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari del Codice in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

2.23 AMBIENTE (SOSTENIBILITÀ)

La Società svolge la propria attività nel rispetto dell'ambiente e del territorio, tenendo conto della necessità di un corretto utilizzo delle risorse naturali. Ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni e attività, è quindi tenuto a rispettare la normativa in materia di tutela ambientale di volta in volta applicabile.

A tale scopo, ESIM orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali non solo nel rispetto della normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente, ma tenendo altresì conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

A tal riguardo, i Destinatari, nell'ambito dell'attività di individuazione e messa in atto degli interventi necessari a garantire la tutela dell'ambiente e del territorio con riferimento alle aree di proprietà sociale o gestite dalla Società, operano all'insegna della massima trasparenza, garantendo la piena tracciabilità di ogni singola operazione.

Inoltre, nell'ambito dell'attività di individuazione e selezione dei fornitori di servizi e dei consulenti in materia ambientale, ivi inclusi i soggetti incaricati della raccolta, del trasporto, del recupero e dello smaltimento di rifiuti dalle aree di proprietà sociale o gestite dalla Società, nonché i soggetti incaricati di eseguire attività di bonifica ambientale e accessorie, i Destinatari sono tenuti ad accertarne la competenza, professionalità, trasparenza e affidabilità anche mediante l'inserimento di apposite clausole di salvaguardia nei relativi accordi.

La Società pone in essere tutte le azioni necessarie per essere costantemente consapevole dell'impatto che le proprie attività generano sull'ambiente e sulla qualità di vita dei territori e delle comunità nelle quali opera, impegnandosi a mitigare gli impatti negativi e a massimizzare gli impatti positivi delle proprie attività.

2.24 SVILUPPO SOSTENIBILE E FATTORI ESG

Nell'esercizio della propria attività, la ESIM si ispira, tra l'altro, a un modello di attività economica di successo c.d. sostenibile secondo i criteri noti sotto l'acronimo "ESG": sostenibilità ambientale (fattore *Environmental*), sociale (fattore *Social*) e di governo delle strategie e dei rischi (fattore *Governance*).

Il fattore *Environment* concerne l'impegno di un'impresa relativamente, tra le altre, all'utilizzo delle risorse naturali, al rispetto della biodiversità, alla gestione dei rifiuti e al contenimento delle emissioni dei cosiddetti GES (Gas effetto serra).

Il fattore *Social* riguarda la gestione del capitale umano, dal rispetto della diversità e delle pari opportunità, sino alla attenzione alla salute e alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il fattore *Governance* concerne l'impegno della società al governo dell'azienda anche in ottica di soddisfacimento dei due fattori precedenti. Una buona *governance* implica, quindi, trasparenza, etica e integrità nelle decisioni aziendali nonché integrazione delle politiche di sostenibilità in tutte le operazioni aziendali.

I punti di contatto tra lo sviluppo sostenibile dell'impresa e l'implementazione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 sono, quindi, molteplici, sia sotto il profilo del sistema di controllo interno, sia per ciò che attiene le attività ritenute sensibili.

Le convergenze relative al sistema di controllo interno riguardano l'assunto secondo cui le aziende che puntano al successo sostenibile non possono prescindere da una corretta individuazione dei rischi e dalla relativa implementazione di un controllo interno volto alla loro gestione. Questo medesimo approccio caratterizza anche le attività di implementazione del Modello, che consistono nell'identificazione prima e nella gestione dopo dei rischi a cui la società risulta esposta, prevedendo idonee misure di prevenzione dei medesimi.

Per quanto concerne le attività sensibili mappate nel contesto aziendale di riferimento, risulta evidente come a ciascun fattore ESG possano ricollegarsi diversi illeciti previsti dal D.lgs. n. 231/2001.

Ad esempio, per ciò che concerne il fattore *Environment*, è facilmente individuabile la connessione con una specifica norma contenuta nel Decreto che riguarda le fattispecie inerenti agli illeciti di natura ambientale. Analogamente, con riferimento alla matrice *Social*, si richiamano i reati contro la personalità individuale, tra cui specificatamente quelli di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro; le condotte integranti il razzismo e la xenofobia; i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro; i reati informatici connessi al trattamento illecito dei dati. Così come con riferimento alla matrice *Governance*, si richiamano i reati societari; i reati associativi e transnazionali e le condotte connesse al codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza.

L'interconnessione tra il Modello e i fattori ESG, inoltre, si evince dalla lettura degli obiettivi previsti nell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, sottoscritta da 193 Paesi delle Nazioni Unite, tra cui l'Italia. A titolo esemplificativo, si cita: la lotta contro il cambiamento climatico, il consumo e produzione responsabili, la parità di genere, la riduzione delle disuguaglianze, il lavoro dignitoso – crescita economica e imprese, innovazione e infrastrutture.

Dalla lettura di questi obiettivi risulta evidente la loro stretta correlazione con i medesimi perseguibili dalle società attraverso l'implementazione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo. In altre parole, il Modello svolge un ruolo fondamentale nella piena realizzazione dei fattori ESG poiché, prevedendo regole di comportamento rivolte alla totalità degli attori aziendali, consente di coinvolgerli, in modo trasversale, nelle strategie di sostenibilità.

La ESIM intende avviare un percorso di integrazione dei processi aziendali che governano la gestione dei rischi d'impresa e le tematiche di sostenibilità, mediante la formazione continua, la comunicazione aperta e il coinvolgimento attivo di tutti i livelli dell'organizzazione.

Solo così si crea una cultura aziendale in cui la sostenibilità è integrata nelle decisioni strategiche e nel *day by day* dell'operatività.

In questo contesto, è infine fondamentale il ruolo dell'Organismo di Vigilanza, il quale verifica periodicamente l'adozione di standard operativi al fine di gestire, ridurre o eliminare i rischi.

2.25 PARTECIPAZIONE E RECIPROCIÀ

La ESIM riconosce nelle osservazioni e nei suggerimenti provenienti dai propri *stakeholder* un importante strumento partecipativo e di coinvolgimento attraverso cui migliorarsi e soddisfare le parti interessate.

Per questo motivo diffonde e favorisce al suo interno una politica di estrema apertura al dialogo e al confronto, promuovendo e facilitando il raggiungimento di soluzioni equilibrate e limitando l'insorgere di disagi e conflitti.

2.26 USO DI BANCONOTE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO

La ESIM, sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i Destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e, pertanto, sanziona severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo, nonché alla circolazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote false.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio. Tutti i Destinatari non devono, in alcun modo ed in alcuna circostanza, ricevere od accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. L'utilizzo della cassa è consentito solo per gli acquisti di modico importo necessari allo svolgimento delle attività aziendali.

2.27 STRUMENTI E SEGNI DI RICONOSCIMENTO E TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE

La Società salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando, altresì, la proprietà intellettuale altrui in ogni attività della Società, anche con riferimento alla gestione del marketing societario. È, pertanto, contraria alle politiche della Società la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore. In particolare, la Società rispetta le restrizioni specificate negli accordi di licenza relativi alla produzione-distribuzione di prodotti di terzi ovvero di quelli stipulati con i propri fornitori di software, e vieta l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

La Società vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui ovvero di informazioni riservate. A tal fine, la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie

allo scopo, garantendo la rispondenza alla normativa sui diritti d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti.

La Società stigmatizza, altresì, l'utilizzo delle banche dati (estrazione, riproduzione dei dati, presentazione in pubblico, etc.) per fini diversi per cui le stesse sono state costituite e, comunque, contrari a quanto consentito dalla normativa sulla tutela del diritto d'autore.

La Società condanna infine ogni comportamento posto in essere allo scopo di impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi fornitori ed altre informazioni afferenti all'attività

2.28 CONTROLLI INTERNI

La ESIM promuove a ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo poiché una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla a ESIM allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

La Società assicura ai soci e agli altri organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, l'accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

2.30 SISTEMI INFORMATICI

L'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali da parte dei dipendenti e dei collaboratori di ESIM deve essere sempre ispirato ai principi di diligenza e correttezza, atteggiamenti questi destinati a sorreggere ogni atto o comportamento posto in essere nell'ambito del rapporto di lavoro. I dipendenti e i collaboratori sono in ogni caso tenuti ad adottare le ulteriori regole interne di comportamento dirette ad evitare comportamenti inopportuni e/o scorretti, che possano provocare danni alla Società, agli altri dipendenti o ai terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera e terzi in genere), che hanno rapporti con la Società, in modo adeguato con rispetto, da parte di ogni interessato, delle istruzioni impartite in applicazione di quanto previsto dalla normativa relativa al segreto d'ufficio, nonché dai regolamenti interni per la tutela e la difesa del patrimonio aziendale. Ciascun dipendente e collaboratore ha l'obbligo di segnalare prontamente il furto, danneggiamento o smarrimento di tali strumenti al proprio superiore.

Inoltre, ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, che interessi le attività sensibili alla commissione dei reati di cui al d.lgs. n. 231/2001 o che abbia contenuti rilevanti o che contenga impegni per ESIM, dovrà essere visionata e firmata, rispettivamente, dai soggetti responsabili, nei limiti delle deleghe e delle procure conferite.

Poiché in caso di violazioni di norme di natura legislativa, regolamentare e contrattuale, sia la Società, sia il singolo amministratore o procuratore o dipendente o collaboratore sono perseguibili con sanzioni, anche di natura penale ESIM, verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico, avvalendosi, se ritenuto necessario, di specialisti del settore.

La non osservanza di quanto prescritto nel Codice può comportare sanzioni non solo disciplinari, ma anche civili e penali.

In linea con la *policy* aziendale relativa al corretto utilizzo delle postazioni di lavoro, della documentazione aziendale trattata, nonché sull'utilizzo dei dispositivi aziendali, ai dipendenti e ai collaboratori di ESIM:

- non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali a *forum*, *social network* (Facebook, Twitter, ecc.), l'utilizzo di *chat line*, di bacheche elettroniche e le registrazioni in *guest book* anche utilizzando pseudonimi (o *nickname*);
- non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- è severamente vietato, in ogni caso, collegarsi o, comunque, accedere a siti i cui contenuti possano far configurare reati contro la persona compresi dal Decreto (riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, prostituzione minorile, pornografia minorile e reati collegati, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi).

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro e che non è consentito l'utilizzo ad uso personale, si ritiene utile segnalare a tutti i dipendenti ed ai collaboratori assimilati della ESIM che:

- non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, o che contenga impegni per la Società, dovrà avvenire nel rispetto delle procedure e delle competenze indicate nel manuale delle procedure aziendali;
- non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per la partecipazione a dibattiti, *forum* o *mail-list*, salvo diversa ed esplicita autorizzazione;
- non è consentito l'utilizzo del trasporto di dati aziendali per fini non inerenti all'attività di impresa di memorie di massa quali ad esempio *hard disk* removibili, chiavette usb e microSD, cd, dv e altro materiale assimilabile volti alla memorizzazione e al contenimento di dati e documentazione aziendali;

- non è consentito l'utilizzo di apparecchiature elettroniche, telefoniche e materiali ad essi assimilabili volti a fotografare schermate video per il reperimento di informazioni che consentano di violare il segreto aziendale.

2.29 RISPETTO DEGLI ANIMALI

La Società riconosce i diritti degli animali e aderisce ai principi contenuti nella Convenzione europea per la protezione degli animali. Pertanto, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente al fine di non cagionare un danno alla salute degli stessi o procurarne la loro morte.

3. REGOLE DI CONDOTTA

Le regole di condotta contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori cui si ispira il Codice.

Tali regole sono suddivise in relazione ai soggetti con i quali la Società si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

3.1 REGOLE DI CONDOTTA VERSO I SOCI, ORGANO AMMINISTRATIVO E TERZI

3.1.1 TUTELA DEI SOCI

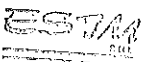
La ESIM si impegna a fornire ai Soci informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione, nell'ambito delle loro prerogative, alle decisioni societarie, attraverso il perseguimento della propria missione e con una gestione socialmente responsabile dei settori in cui opera.

3.1.2 ORGANO AMMINISTRATIVO

L'Organo Amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società e dei terzi.

L'Organo Amministrativo deve avere consapevolezza del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, nonché sensibilità alla propria funzione, fungendo da esempio per quanti operano nella Società.

L'Organo Amministrativo non deve impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte degli altri organi sociali e degli organismi preposti. Inoltre, è tenuto ad essere partecipe e ad agevolare il funzionamento del sistema di controllo interno aziendale, sensibilizzando, in tal senso, il personale dipendente. Oltre alle proprie competenze, l'Organo Amministrativo ha l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati dal Codice Etico, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.


Patty Santoro
Presidente C.d.A.

3.1.3 TRASPARENZA VERSO I TERZI

La ESIM persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza – comunicazione corretta ed esauriente – verso l'esterno delle scelte effettuate e delle informazioni sull'andamento della gestione. Pertanto, offre un'informazione completa, corretta, simmetrica e tempestiva, affinché le decisioni dei soci possano essere basate su scelte strategiche mirate e sull'andamento della gestione.

Le comunicazioni, in quanto corrette e trasparenti, non sono mai finalizzate al conseguimento di un vantaggio o di un interesse indebito per la Società.

Considerato che, un'informazione parziale o diffusa per vie irregolari è nemica della trasparenza, l'Organo Amministrativo, i dipendenti e i collaboratori esterni sono tenuti alla riservatezza di tutte le informazioni riguardanti la Società.

3.2 REGOLE DI CONDOTTA VERSO DIPENDENTI E COLLABORATORI

3.2.1 CONDOTTA CORRETTA E TRASPARENTE

I dipendenti e i collaboratori (indipendentemente dalla qualifica giuridica del rapporto) devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo, così, all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore della Società. Nel rispetto delle norme di legge, i dipendenti e i collaboratori devono mantenere un comportamento improntato alla disponibilità nei confronti dei soci, degli altri organi sociali e delle Autorità di Vigilanza.

I dipendenti e i collaboratori devono assicurare, nell'ambito delle proprie conoscenze, veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

La ESIM condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, al pubblico e alle Autorità di controllo e più in generale a tutti gli stakeholders.

Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni, che saranno, poi, recepite per la redazione degli atti sopra indicati, e a fornire tali dati e informazioni in modo tempestivo.

3.2.2 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO

Tutti i dipendenti e i collaboratori ESIM devono contribuire personalmente a promuovere e a mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano

sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti. La ESIM si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro.

A tal proposito, la ESIM favorisce iniziative volontarie che intendono dissuadere dal fumo e, nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

Tutti i dipendenti e i collaboratori devono assicurare che, ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse di ESIM.

Tutti i dipendenti, i collaboratori, i dirigenti, l'Organo Amministrativo sono tenuti a evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche politiche adottate da ESIM in materia.

I dipendenti e i collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno della Società al fine di favorire sé stessi o terzi a danno o a svantaggio di ESIM.

Ad ogni dipendente e collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Società.

In ossequio al principio della massima trasparenza nei confronti degli *stakeholders* è fatto onere a ciascuno dei suddetti soggetti di usare il massimo rigore nella valutazione delle suddette situazioni.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche indirette e/o potenziali, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto, dandone tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

3.2.3 OBIETTIVITÀ E GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i Dipendenti e i Collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse di ESIM.

Tutti i Collaboratori, Dipendenti, Responsabili, dirigenti e amministratori, sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche politiche

adottate da ESIM in materia.

I Dipendenti e i Collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno della Società al fine di favorire sé stessi o terzi a danno o a svantaggio di ESIM.

Ad ogni Dipendente e Collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Società.

In ossequio al principio della massima trasparenza nei confronti degli “*stakeholders*” è fatto onere a ciascuno dei suddetti soggetti di usare il massimo rigore nella valutazione delle suddette situazioni.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche indiretta e potenziale, sia interne, che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto, dandone tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e all'OdV, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

3.2.4 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

La ESIM garantisce la corretta gestione delle informazioni riservate, assicurando il rigoroso rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali e richiede ai dipendenti e ai collaboratori di mantenere il più assoluto riserbo su ogni informazione riservata inerente a ESIM, di cui venissero a conoscenza nello svolgimento della loro mansione o durante l'espletamento di obblighi contrattuali.

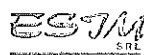
3.2.5 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza.

I dipendenti hanno altresì l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- rivolgersi ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- collaborare con la ESIM in caso di eventuali indagini volte a verificare e, eventualmente, sanzionare possibili violazioni.


ESIM
Patty Santoro
Presidente C.d.A.

3.2.6 ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DI FUNZIONE

Ogni Responsabile di funzione ha l'obbligo di:

- curare l'osservanza del Codice da parte dei propri diretti sottoposti;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- selezionare dipendenti e collaboratori che si impegnino a rispettare i principi presenti nel Codice;
- riferire tempestivamente al diretto superiore, ovvero all'Organismo di Vigilanza, eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti.

L'inosservanza, da parte dei responsabili di Funzione degli obblighi di cui al presente paragrafo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

3.3. REGOLE DI CONDOTTA E GESTIONE DEI RAPPORTI ESTERNI

3.3.1 TRASPARENZA VERSO I TERZI

Nell'esercizio della propria attività, ESIM assicura la trasparenza delle scelte effettuate.

I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti e veritiere, comprensibili e accurate, in modo che, nei rapporti con la Società, chiunque vi entri in contatto sia in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli.

Ogni operazione della Società deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. A tal fine, tutte le azioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione, in particolare quelle relative alle aree sensibili e rilevanti ai sensi del Decreto, deve essere predisposto un adeguato supporto documentale o informatico al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

3.3.2. REGOLE DI CONDOTTA VERSO I CLIENTI

3.3.2.1. PRINCIPI E COMUNICAZIONE

La ESIM considera la soddisfazione dei clienti/utenti come fattore di primaria importanza per la propria immagine e per l'adempimento degli obiettivi aziendali.

Pertanto, pone estrema attenzione ai bisogni delle comunità servite, impegnandosi ad assumere un atteggiamento disponibile e garantendo la qualità dei servizi erogati e la sollecita e qualificata evasione degli impegni assunti e dei reclami.

La politica di qualità della Società è tesa a garantire adeguati standard ai servizi offerti, delineata nei contratti di servizio con gli Enti pubblici e privati.

Ogni dipendente e collaboratore esterno della Società si impegna ad assicurare il rispetto di tali livelli di servizio.

La ESIM si impegna a comunicare con i clienti/utenti in modo chiaro e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei servizi offerti e sugli adempimenti in carico alla Società, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile ed assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti/utenti.

Tutto il personale operativo sul territorio, a seconda dei casi dipendenti o collaboratori esterni della ESIM è tenuto a rapportarsi con i clienti/utenti in modo onesto, corretto, cortese e trasparente secondo le procedure e le disposizioni impartite.

3.3.2.2. GESTIONE DELLE POSIZIONI CREDITORIE

La ESIM si impegna a non abusare delle proprie posizioni creditorie verso i propri clienti, al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità.

Nel recupero del credito, la Società agisce secondo criteri oggettivi e documentabili applicando i seguenti principi:

- avvio di procedure di recupero a partire dalle posizioni creditorie più datate;
- informazione preventiva al debitore sulla posizione e sull'ammontare del credito vantato.

Compatibilmente con gli interessi aziendali, la ESIM favorisce la risoluzione amichevole di eventuali controversie.

3.3.3 REGOLE DI CONDOTTA VERSO I FORNITORI E I SUBAPPALTATORI

3.3.3.1 RAPPORTI DI COLLABORAZIONE

La ESIM definisce con i propri fornitori e subappaltatori i rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente. Nel caso in cui i contratti si concludano mediante accettazione delle offerte formulate da fornitori ovvero professionisti ovvero società di servizi, la società provvede a trasmettere degli ordini specifici notiziando le controparti dell'avvenuta adozione del Modello e Codice Etico conformi al D.lgs. n. 231/01 nonché dell'intervenuta certificazione secondo standard UNI ISO 37001 (anti-bribery management system) ovvero trasmette una specifica informativa che il destinatario dovrà sottoscrivere.

3.3.3.2. OBIETTIVA VALUTAZIONE

Le procedure di selezione dei fornitori e subappaltatori della ESIM sono basate su elementi di riferimento oggettivi e verificabili, prendendo in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei materiali, nonché le credenziali dei propri contraenti e la loro integrità morale.

In ogni caso, è fatto obbligo alle funzioni preposte di assicurare - ove possibile - pari opportunità alle aziende fornitrici e subappaltatrici in possesso dei requisiti richiesti. Nell'ambito delle procedure di scelta dei fornitori e dei subappaltatori, la ESIM adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza nel tempo in capo ai fornitori e ai subappaltatori medesimi dei suddetti requisiti.

Nei rapporti con i fornitori e con i subappaltatori destinatari del Codice non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni indicate precedentemente.

Grava, comunque, sui Destinatari del Codice, l'obbligo di informare il Responsabile di Funzione coinvolto e/o l'Organismo di Vigilanza delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni previste.

La Società si propone di adottare tutte le misure e rispettare tutte le procedure specifiche affinché:

- non sia precluso al fornitore/subappaltatore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di aggiudicarsi l'ordine o il contratto;
- l'assegnazione di ordini e contratti avvenga secondo criteri oggettivi;
- siano conservate le informazioni e i documenti ufficiali di gara o relativi alla selezione dei fornitori, nonché i documenti contrattuali, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti (c.d. *"tracciabilità delle fasi del processo di acquisto"*);
- gli impegni reciproci siano espliciti e disciplinati da contratti o ordini esaustivi;
- il rapporto con i fornitori e con gli appaltatori sia chiaro e collaborativo;
- siano osservate e fatte osservare da parte dei fornitori e appaltatori le disposizioni di legge con particolare riferimento alla normativa applicabile in materia di gestione del personale e trattamento etico degli stessi, gestione degli aspetti ambientali e in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro;
- la prestazione del fornitore e dell'appaltatore venga valutata oggettivamente e correttamente;
- i subappaltatori garantiscano adeguate condizioni di salute e sicurezza e limitino situazioni e incarichi particolarmente spiacevoli o gravosi;
- siano attuate tutte le azioni necessarie per sviluppare e aumentare la consapevolezza e il comportamento professionale;
- le funzioni competenti e i dipendenti non inducano i fornitori a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi.

È fatto divieto ai fornitori/subappaltatori di:

- esibire documenti/dati falsi o alterati, sottrarre od omettere documenti veri, omettere informazioni dovute al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Società;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la ESIM in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi/offerti, o influenzare indebitamente la decisione della stessa.

Nei contratti con i subappaltatori e subfornitori la Società inserisce una “Clausola di sostenibilità ambientale e responsabilità sociale” affinché questi ultimi possono dichiarare di essere in possesso di un sistema di gestione ambientale e H&S conforme alle certificazioni ISO 14001/ISO 45001 o equivalenti e in assenza, dichiara di conformarsi agli standard e principi di cui alle medesime certificazioni.

In particolare, il Subappaltatore si impegna:

- ad eseguire le Prestazioni nel pieno rispetto della normativa applicabile in materia ambientale, salute e sicurezza, diritti umani e del lavoro, nonché delle prescrizioni del presente articolo e dei documenti contrattuali, estendendo le relative obbligazioni all'intera catena di fornitura coinvolta nelle prestazioni.
- a conformarsi a tutte le leggi e regolamenti ambientali, inclusi autorizzazioni, gestione rifiuti, emissioni in atmosfera, scarichi idrici, rumore, sostanze pericolose, tutela della biodiversità e bonifiche, nonché ai limiti sulle sostanze vietate o soggette a restrizione applicabili al settore.
- ad adottare pratiche di efficienza energetica, uso responsabile dell'acqua, riduzione delle emissioni di gas a effetto serra, gestione gerarchica dei rifiuti (prevenzione, riuso, riciclo, recupero, smaltimento), controllo di polveri e rumori in cantiere.
- a dare priorità a materiali a minore impatto ambientale, preferenza per contenuto riciclato/certificato e legname/prodotti forestali da fonti gestite in modo sostenibile, evitando il ricorso a sostanze vietate e obbligandosi a sostituire/controllare quelle soggette a restrizione.
- a tenere registri verificabili relativi a consumi energetici e idrici, rifiuti da differenziare per tipologia e destinazione, emissioni rilevanti, materiali impiegati, non conformità e incidenti ambientali.
- a dichiarare su richiesta la percentuale di fornitori propri che sottoscrivono clausole ambientali e sociali equivalenti alle presenti e fornisce i relativi elenchi/contratti campione.
- a imporre obblighi equivalenti ai propri subfornitori/terzisti coinvolti nelle prestazioni monitorandone la conformità.
- a mettere a disposizione su richiesta il piano di valutazione dei fornitori, inclusi criteri, risultati sintetici e azioni correttive.
- affinché tutto il personale e i subfornitori impiegati nelle Prestazioni ricevano formazione adeguata su requisiti ambientali, H&S, uso di sostanze pericolose, gestione rifiuti, risposta a emergenze e procedure di segnalazione.
- ad istituire un canale di segnalazione confidenziale e non ritorsivo per il personale e gli stakeholder, e comunicare tempestivamente al Committente ogni incidente ambientale significativo, violazione dei diritti umani/del lavoro o ispezione delle autorità, specificando cause, impatti e azioni correttive. In caso di non conformità, il Subappaltatore dovrà presentare ed attuare un Piano di Azione Correttiva entro termini definiti; in caso di mancata attuazione o violazioni gravi e/o reiterate, l'Appaltatore potrà sospendere le Prestazioni o risolvere il Contratto per giusta causa, fatto salvo il risarcimento dei danni.

3.4 PARTNER

La ESIM per fronteggiare la crescente complessità del *business*, può promuovere iniziative, come *joint ventures* o partecipazioni in società, anche congiuntamente a *partner* in affari, che vengono scelti in relazione alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel Codice.

I rapporti con i *partner* sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del Codice.

La ESIM intrattiene rapporti con i propri *partner* d'affari e, in generale, con le proprie controparti contrattuali e ogni altro ente privato (tra cui, ad esempio, fornitori di servizi) nel rispetto dei principi fondamentali di cui al Codice Etico e delle norme di legge di volta in volta applicabili.

Più in particolare, nell'ambito dei rapporti con ogni ente privato, è fatto obbligo ai Destinatari di astenersi dal corrispondere e/o promettere, nell'interesse o a vantaggio della Società, denaro o altra utilità agli amministratori, ai sindaci o ai liquidatori di detti enti, a persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza, ovvero a persone da queste indicate, affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento all'ente di appartenenza.

I Destinatari sono, altresì, tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei *partner* e delle controparti contrattuali con competenza, precisione, prudenza, dedizione ed efficienza, nonché con onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza, nel rispetto dei principi del presente Codice Etico.

Nei rapporti con i *partner* e con le controparti contrattuali, tutti i Destinatari devono inoltre attenersi al rispetto dei principi espressi nel Codice Etico e, segnatamente, devono:

- instaurare rapporti solo con *partner* e controparti contrattuali che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella di ESIM;
- selezionare *partner* in maniera trasparente, secondo criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto esclusivamente della professionalità, competenza e affidabilità del fornitore, in relazione alla natura del bene o del servizio da ottenere;
- assicurare la trasparenza degli accordi e evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- mantenere con i *partner* e con le controparti contrattuali rapporti trasparenti e collaborativi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o all'OdV ogni comportamento del *partner* o della controparte contrattuale che appaia contrario ai principi contenuti nel Codice Etico.

3.5 RAPPORTI CON ISTITUTI FINANZIARI

La ESIM intrattiene con gli istituti finanziari rapporti fondati sulla correttezza e sulla trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per la Società e per tutti gli interlocutori di riferimento.

Per questo gli Istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel Codice.

3.6 RAPPORTI CON PUBBLICHE ISTITUZIONI, UFFICI PUBBLICI O AVENTI FUNZIONI PUBBLICHE E VERSO AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le pubbliche istituzioni (ad esempio, Ministeri e loro uffici periferici, enti pubblici, enti e aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, enti territoriali, enti locali, Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali) sono tenuti dagli organi dirigenti o dai Responsabili a ciò autorizzati, ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del Codice Etico, nonché dello statuto sociale, delle leggi speciali e delle procure speciali rilasciate, avendo particolare riguardo ai principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

In particolare, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, sono vietati i seguenti comportamenti e azioni tenuti ed intrapresi sia direttamente dai Destinatari, sia tramite persone che agiscano per conto di ESIM:

- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici (salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore), anche per interposta persona, a pubblici funzionari o a interlocutori privati, quando siano incaricati di pubblico servizio, con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Società; e ciò nemmeno a seguito di richieste provenienti da soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, anche nel caso in cui questi ultimi, abusando della propria qualità o dei propri poteri, pongano in essere comportamenti volti a indurre i Destinatari a dare o promettere denaro o altra utilità (le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere);
- tenere e intraprendere, anche per interposta persona, tali comportamenti e azioni nei confronti di coniugi, parenti o affini delle persone sopra descritte;
- tenere comportamenti, anche per interposta persona, comunque intesi a influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere, anche per interposta persona, informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;
- far rappresentare la Società da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse (in ogni caso costoro, e il loro personale, sono soggetti alle stesse prescrizioni che vincolano i Destinatari).

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso della trattativa di affari, sia una volta che questi siano conclusi.

In relazione alle richieste di fondi pubblici e al loro utilizzo, ESIM si impegna a procedere nell'iter per

L'ottenimento dei fondi e nel loro utilizzo in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme del Codice Etico e delle procedure interne.

Pertanto, ai Destinatari è vietato:

- impiegare i fondi ricevuti con finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti;
- utilizzare e/o presentare dichiarazioni o documenti falsi o mendaci o omettere informazioni dovute al fine di conseguire indebitamente i fondi;
- promettere e/o consegnare a un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro o altra attività in cambio di un atto del suo ufficio necessario per l'ottenimento dei fondi;
- promettere e/o consegnare a un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una somma di denaro o altra utilità al fine di fargli omettere o ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio, al fine di favorire l'ottenimento dei fondi.

I Destinatari del Codice si impegnano a osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I Destinatari del Codice si impegnano, altresì, affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I Destinatari del Codice si impegnano a ottemperare a ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto - piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

3.7 RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ALTRE ASSOCIAZIONI

I rapporti con i partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dagli organi dirigenti a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del Codice Etico, nonché dell'art. 49 della Costituzione, dello statuto sociale e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità e indipendenza.

Eventuali finanziamenti di partiti politici, comitati, associazioni, organizzazioni pubbliche o candidati politici avvengono nel rigoroso rispetto delle normative vigenti, nel perseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente, come garanzia di coerenza e moralità di azione, per la promozione della forza imprenditoriale delle imprese del settore ferroviario nonché dei sottesi valori culturali, come espressione di un disegno ideale di società, economia e stato, con la finalità di dar voce ai problemi delle imprese, e delle persone che vi lavorano.

È consentito fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata

pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati nonché associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi di legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente codice. Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico, culturale, sportivo, scientifico e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche sociali di particolare rilievo e/o di potenziale interesse.

3.8 RAPPORTI VERSO L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Nei rapporti con l'autorità giudiziaria, i Destinatari sono tenuti a prestare una fattiva collaborazione e a rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti ed esaustivamente rappresentative dei fatti.

I Destinatari e, segnatamente, coloro i quali dovessero risultare indagati o imputati in un procedimento penale, anche connesso, inerente all'attività lavorativa prestata nella Società sono tenuti a esprimere liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti o a esercitare la facoltà di non rispondere accordata dalla legge.

3.9 RAPPORTI VERSO I *MASSMEDIA*

I rapporti con i *massmedia* sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche della Società. Le informazioni afferenti a ESIM e dirette ai *massmedia* potranno essere divulgate solamente dai servizi aziendali a ciò delegati, o con l'autorizzazione di questi, nel rispetto delle procedure definite.

3.10. REGOLE DI CONDOTTA VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

3.10.1 CORRETTEZZA E ONESTÀ

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, ESIM ispira e adegua la propria condotta ai principi di correttezza e onestà. Le persone incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Fermo restando quanto sopra, è vietata altresì qualsiasi variazione del contenuto delle offerte commerciali rivolte alle Pubbliche Amministrazioni, qualora esse non siano preventivamente autorizzate dal responsabile dei servizi coinvolto, previo parere positivo redatto in forma scritta da parte dell'Organismo di Vigilanza.

3.10.2 RAPPORTI DI LAVORO CON *EX* DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Fermo restando quanto disposto nel precedente paragrafo, l'assunzione di *ex* dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con la Società, o di

ESIM
S.p.A.
Polly Santoro
Presidente C.d.A.

loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro con *ex* dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

3.10.3 SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari del Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

4. TUTELA DELLE INFORMAZIONI RISERVATE RELATIVE A ESIM E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Nella nozione di "informazioni riservate" rientrano tutti i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione e ai beni della Società, alle operazioni commerciali e finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, nonché ai procedimenti giudiziali e amministrativi relativi alla Società.

Nessuna informazione riservata relativa alla Società, acquisita o elaborata dal Destinatario nello svolgimento o in occasione della propria attività in ESIM, può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa per fini diversi da quelli della Società medesima.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente e alle disposizioni contrattuali applicabili.

Qualsiasi informazione riservata deve essere accessibile solo a persone autorizzate.

Inoltre, ogni comunicazione (interna e esterna, inviata o ricevuta), che interessi le attività sensibili alla commissione dei reati di cui al Decreto o che abbia contenuti rilevanti o che contenga impegni per ESIM, dovrà essere visionata e firmata, rispettivamente, dai Responsabili, nei limiti delle deleghe e delle procure conferite.

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società tratta i dati personali dei Destinatari e di terzi.

ESIM si adopera affinché i Destinatari curino, nell'ambito delle proprie funzioni, che i dati personali siano trattati in conformità alla normativa vigente nonché alle procedure interne di volta in volta applicabili.

6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società per indirizzare, gestire e verificare le proprie attività allo scopo di rispettare le leggi vigenti e le procedure interne, gestire in modo efficace ed efficiente l'operatività, garantire la produzione di dati contabili accurati e completi, nonché scambiare informazioni veritiere e corrette.

La funzionalità e l'efficienza della Società richiedono il corretto funzionamento della stessa a tutti i livelli. Al fine di garantire tale funzionamento, ESIM, coerentemente alle dimensioni della propria realtà, attua un sistema di controlli interni orientato a verificare e guidare l'organizzazione della Società.

ESIM, in particolare, promuove la diffusione a tutti i livelli di una cultura del controllo che enfatizza l'importanza di adeguati presidi interni ai fini del miglioramento dell'efficienza e della salvaguardia delle attività svolte.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, la Società adotta un sistema di procure e deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

Ogni Destinatario, nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatigli, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

7. SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza delle disposizioni di cui al Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

La violazione del Codice Etico da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare e/o un inadempimento contrattuale e può comportare la risoluzione del contratto e/o dell'incarico ovvero il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione alla Società.

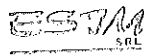
Sono prese in considerazione sia le violazioni consumate, che tentate, garantendo il sistema delle sanzioni un'adeguata graduazione della risposta (proporzionata, efficace e dissuasiva). Sono altresì sanzionate le condotte consapevolmente volte all'elusione dei principi sopra richiamati.

L'applicazione delle sanzioni nei confronti dei Dipendenti avviene nel rispetto delle disposizioni di legge e delle previsioni contenute negli accordi – tanto aziendali, di primo e secondo livello, quanto individuali – e nei contratti collettivi di lavoro, in particolare con riferimento agli artt. 7 e segg. della L. n. 300/1970 e delle disposizioni contenute nei C.C.N.L. applicabili.

Per i Destinatari diversi dai Dipendenti, la sanzione delle violazioni del Codice Etico deve essere prevista nello strumento contrattuale o nella delibera dell'organo societario che regola il rapporto.

Gli organi dirigenti adottano gli opportuni provvedimenti nei confronti di coloro che abbiano commesso violazioni del Codice.

In caso di violazioni commesse da soggetti apicali, l'OdV informerà il Collegio Sindacale, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.


Patty Senigro
Presidente C.d.A.

8. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

ES 7/10
Patty Senio
Presidente C.d.A.

8.1 ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico, quale parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto, è adottato dalla Società con delibera dell'Organo Amministrativo in carica e successiva delibera dell'Assemblea dei Soci.

La Società ripone la massima importanza nel rispetto del Codice da parte di tutti i Destinatari, anche come condizione per la salvaguardia e promozione della propria immagine e reputazione.

Del Codice Etico viene data ampia diffusione interna ed è messo a disposizione di qualunque interlocutore della Società.

Tutti i Destinatari sono tenuti all'osservanza del Codice.

A tal fine la Società, anche nel quadro delle attività di formazione, aggiornamento professionale e nell'esercizio della potestà disciplinare:

- promuove, con azioni continuative ed efficaci, la conoscenza e il rispetto del Codice ad ogni livello organizzativo;
- verifica, attraverso apposite e adeguate strutture di vigilanza e presidi documentali, l'osservanza del Codice;
- sanziona adeguatamente le violazioni al Codice.

Alla luce dell'evoluzione normativa e delle *best practices* di settore, nonché dei cambiamenti nell'organizzazione e nell'attività della Società, l'efficacia del Codice è soggetta a costante verifica.

8.2 AGGIORNAMENTO DEL CODICE

Con delibera dell'Organo Amministrativo e successiva delibera dell'Assemblea dei Soci, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'OdV, il Codice potrà essere modificato e integrato.

8.3 ORGANISMO DI VIGILANZA

All'OdV in composizione collegiale, nominato a norma degli artt. 6 e 7 del D.lgs. n. 231/2001, sono attribuiti i poteri, i compiti e i doveri previsti nel Modello, relativamente alla vigilanza sull'osservanza e sull'attuazione del Codice Etico.

In particolare, i compiti dell'OdV, fermo restando quanto previsto nell'apposito documento allegato al Modello e denominato "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", sono i seguenti:

- verificare il rispetto del Codice, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal Decreto, in particolare quelli ritenuti rilevanti per la Società;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e la diffusione del Codice presso tutti i Destinatari tenuti al rispetto delle relative prescrizioni e principi;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice di cui sia a

conoscenza, segnalando agli organi dirigenti le eventuali infrazioni riscontrate.

8.4 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO, SEGNALAZIONI E SANZIONI

In caso di violazioni del Codice Etico, ESIM adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni - laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali, e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e dai contratti di lavoro – i provvedimenti disciplinari opportuni che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società dei responsabili, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni medesime.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge. Le violazioni delle norme del Codice da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro.

La violazione delle stesse, pertanto, costituisce un illecito disciplinare e comporta l'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL di riferimento e dalle norme di legge applicabili.

Le violazioni commesse dai fornitori e dai collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali.

I soggetti interessati possono segnalare all'OdV ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico

- ✓ per iscritto ai seguenti recapiti: odv@esimgroup.com;
- ✓ mediante la piattaforma presente sul sito della società <https://wb.esimgroup.com/> prevista per le segnalazioni *Whistleblowing* come riportato nella “Procedura per la gestione delle segnalazioni di violazioni normative e di comportamenti illegittimi ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 24/2023” cd. *Whistleblowing*.

Con riferimento alle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza per gli accertamenti del caso potrà avvalersi delle competenti funzioni aziendali – e in particolare delle strutture deputate al controllo interno e potrà proporre l'adozione dei provvedimenti necessari.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza vengono gestite da quest'ultimo in modo tale da garantire la riservatezza delle segnalazioni ricevute nonché l'anonimato del soggetto che le effettua.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso deve essere assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

8.5 SEGNALAZIONE *WHISTLEBLOWING*

Le segnalazioni delle violazioni in materia di *Whistleblowing* dovranno essere effettuate mediante i canali opportunamente individuati dalla “Procedura per la gestione delle segnalazioni di violazioni normative e di comportamenti illegittimi ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 24/2023” cd. *Whistleblowing* adottata da ESIM e presente nel sito internet della Società, nella sezione appositamente dedicata <https://wb.esimgroup.com/>.


Polly Senio
Presidente C.d.A.

9. DISPOSIZIONI FINALI

9.1 CONFLITTO CON IL CODICE ETICO

Nel caso in cui anche solo una delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, le disposizioni contenute nel Codice Etico prevarranno su qualsiasi di queste altre disposizioni.

9.2 MODIFICHE AL CODICE ETICO

Qualsiasi modifica e/o integrazione al Codice Etico dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Il Codice Etico potrà essere modificato e integrato sulla scorta dei suggerimenti, delle indicazioni e delle proposte che saranno formulate anche dall'OdV ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

9.3 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice Etico entra in vigore a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e successiva delibera dell'Assemblea dei soci.


Paddy Santoro
Presidente C.d.A.