

INDICE

Premessa

Esapro Srl (di seguito anche *Esapro o Società*), persegue il raggiungimento dei propri obiettivi attraverso un'azione aziendale svolta nel rispetto della legalità e dei diritti fondamentali della persona, improntata a regole chiare e trasparenti e in sintonia con l'ambiente esterno e con gli obiettivi della comunità.

Al fine di una tutela sempre più concreta dell'immagine positiva della Società, la quale rappresenta certamente un valore primario ed essenziale, Esapro ha deciso di adottare un Codice Etico (di seguito anche "Codice") che, in linea con i propri principi di lealtà e onestà di comportamento che le sono già propri, è volto a regolare attraverso norme comportamentali l'attività aziendale.

Il Codice Etico della Esapro individua, pertanto, i valori, le regole di condotta aziendali ed evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri di tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, all'interno della Società, indicando le norme di comportamento da osservare nei confronti di tutti gli interlocutori quali clienti, dipendenti, collaboratori, consulenti, Pubblica Amministrazione e, in generale, tutti i soggetti legati da un rapporto di collaborazione.

L'adozione del presente Codice è espressione di un contesto aziendale nel quale obiettivo primario è quello di soddisfare le necessità e le aspettative degli interlocutori tutti della Società attraverso un elevato standard di professionalità e il divieto di quelle condotte che si pongono in contrasto con le disposizioni di legge e con i valori che la Esapro intende promuovere. La creazione e diffusione dei valori di impresa non può, infatti, essere disgiunta da un effettivo rispetto di principi fondamentali quali la correttezza professionale, l'integrità personale, l'effettiva tutela della salute e della sicurezza nell'ambiente di lavoro nonché la trasparente competizione sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano.

Ogni amministratore, dipendente, collaboratore, consulente, controparte e partner (tutti definiti congiuntamente come "destinatari"), in quanto portatore d'interessi aziendali, si dovrà pertanto attenere alle regole contenute nel Codice Etico che, unitamente alle previsioni normative in materia sia civile che penale, rappresentano l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità agli stessi attribuiti.

Nell'ambito del sistema di controllo interno previsto dal D.Lgs. 231/2001, il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento – previa valutazione dei rischi-reato connessi alle attività svolte dalla Società – sia del Modello preventivo di Organizzazione, Gestione e Controllo, sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati dalla Società secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del richiamato Decreto.

Ciò premesso, è naturale conseguenza che l'osservanza delle disposizioni del presente Codice è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale della Società.

In relazione a quanto precede, le disposizioni contenute nel presente Codice integrano le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro individuali e collettivi, delle procedure interne esistenti e dei codici di comportamento cui la Società ha aderito o aderirà. A tale scopo, in caso di conflitto, le disposizioni del Codice Etico si intendono comunque prevalenti su quelle previste nelle procedure e nei regolamenti interni.

Non minore efficacia tali condizioni dovranno avere nei confronti dei soggetti che con la Società intrattengono rapporti d'affari: per i Destinatari non dipendenti l'osservanza del Codice Etico costituisce, infatti, presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere con la Società.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse o del vantaggio di Esapro può giustificare una condotta non in linea con il presente Codice.

1. Disposizioni generali

1.1 Valori aziendali ed adozione del Codice Etico

Il Codice Etico compendia i principi di comportamento cui Esapro ritiene indispensabile attenersi nello svolgimento delle attività richieste dal perseguimento dei fini istituzionali ad essa propri. Esso si compone di un complesso di valori e regole il cui rispetto e la cui osservanza costituiscono imprescindibili elementi di orientamento nell'azione aziendale.

Il presente Codice Etico esprime, pertanto, gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano per conto e nell'interesse della Esapro Srl.

1.2 Diffusione ed attuazione del codice

La Società promuove, con mezzi adeguati, la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico nei confronti di tutti gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori a vario titolo, i partner commerciali e finanziari, i consulenti ed i fornitori, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni di tipo disciplinare o contrattuale.

Tutti i dipendenti della Società, in ragione delle loro competenze, nell'ambito delle relazioni con soggetti esterni, nei confronti degli stessi, devono:

- ✓ informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico;
- ✓ esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- ✓ adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

La Società provvederà inoltre ad informare tempestivamente i medesimi soggetti in relazione ad ogni modifica del Codice.

Tutti i soggetti sopra indicati saranno pertanto tenuti a conoscere il contenuto del presente Codice, e in caso di dubbi, a chiedere e ricevere, dalle funzioni aziendali preposte, gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni dello stesso, oltre ad osservarlo e contribuire alla relativa attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza.

La vigilanza sull'attuazione del Codice Etico e sulla sua applicazione è compito degli amministratori e dei dipendenti della Società, che sono tutti indistintamente e singolarmente tenuti a segnalarne le eventuali inadempienze o mancata applicazione all'Organismo di Vigilanza.

2. Principi di comportamento

2.1 Attività della Società

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono essere legittime e devono avere una registrazione adeguata. In particolare, deve essere previsto e applicabile, il monitoraggio e la valutazione dei risultati e la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni stesse.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli (interni ed esterni) che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa.

La predisposizione di qualsiasi documentazione, ivi compresa quella contabile, va effettuata con chiarezza e trasparenza. I dati relativi andranno riportati in modo accurato, obiettivo e veritiero.

I dipendenti e i soggetti che agiscono per conto della Società devono operare in tutte le attività, anche negli acquisti, con diligenza e nel rispetto dei principi di liceità, economicità, qualità e correttezza.

Chiunque all'interno della Società subisca una costrizione o istigazione a violare leggi deve riferire prontamente al proprio superiore gerarchico, o, se ciò non è possibile, per mancanza di questo o perché da questo istigato o costretto, deve prontamente riferire la costrizione e l'istigazione all'Organismo di Vigilanza.

Tutte le attività di gestione connesse al core business aziendale, sono conformate a principi generali di equità e coerenza e, nel dettaglio, alle norme regolanti le materie oggetto del servizio, promulgate da qualsivoglia soggetto titolato per legge.

2.2. Conflitto di interesse

La Società opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società stessa.

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

- ✓ la cointeressenza - palese od occulta - del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti ovvero pro-attiva ad interesse personale;
- ✓ la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- ✓ l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- ✓ lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- ✓ l'uso del nome della Società per usufruire di vantaggi personali.

E' fatto, inoltre, divieto ai Destinatari del presente Codice Etico di:

- ✓ avere interessi economici e finanziari in conflitto – anche tramite propri familiari - o anche potenzialmente confliggenti con la Società e non dichiarati alla stessa;
- ✓ accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società e le sue controllate.

2.3. Riservatezza delle informazioni e tutela della Privacy

Esapro assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A tal riguardo ogni Destinatario interessato dovrà:

- ✓ acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- ✓ conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- ✓ comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- ✓ determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- ✓ assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

Ogni operazione e transazione posta in essere a vantaggio o nell'interesse della Società o che comunque ne coinvolga il nome e la reputazione, deve improntarsi alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure adottate dalla Società e deve essere, altresì, opportunamente documentata ed assoggettabile a verifica.

La Società, nelle relazioni intrattenute con la generalità dei soggetti con i quali si trovi ad operare si impegna a promuovere la parità di trattamento di tutti i soggetti, evitando ogni discriminazione fondata sull'età, il sesso, lo stato di salute, la nazionalità, le opinioni politiche e le fedi religiose dei suoi interlocutori.

3. Regole di comportamento nei rapporti interni

3.1 Rispetto della normativa in materia di tutela della incolumità e personalità individuale

La Società ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale e ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

La Società attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della Società ed, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali. Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partner, la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, attraverso la predisposizione di specifiche clausole risolutive del contratto che prevedono il rispetto del Codice Etico.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

3.2 Tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro

Esapro promuove presso tutti i dipendenti e i collaboratori esterni l'impegno all'osservanza dei principi di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro che pone alla base della propria attività, con lo scopo di garantire il rispetto delle disposizioni legislative dettate in tema di tutela delle condizioni di lavoro e, attraverso l'individuazione delle misure tecniche e organizzative, il miglioramento delle qualità di vita nell'ambiente lavorativo;

Il sistema posto a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, potrà essere modificato in tutto o in parte ad iniziativa e su proposta dell'Organismo di Vigilanza, con le medesime modalità utilizzate per la sua originaria approvazione, in relazione a sopravvenute modifiche normative ovvero a nuove e maggiori esigenze interne.

3.3 Regali benefici e favori

Esapro vieta a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, dono, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione ai rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

I doni, beni o altre utilità possono essere accettate/offerte solo se regali d'uso di modico valore e comunque tali da non ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

In ogni caso i donativi devono essere sempre effettuati in conformità alle regole contenute nelle procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

Tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società, in ragione della posizione ricoperta all'interno della stessa, non devono erogare né promettere contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati politici o a singoli candidati, nonché ad organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo, per quanto riguarda le organizzazioni sindacali, quanto previsto dalle normative specifiche vigenti.

3.4 Risorse Umane

La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo del personale dipendente sono effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità.

Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali.

La Società si avvale esclusivamente di personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

È espressamente vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento. Deve intendersi per abuso ogni comportamento consistente nel richiedere, ovvero indurre ad offrire, prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia.

3.5 Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali

La Società riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato.

È pertanto vietato e del tutto estraneo qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato o che possa costituire o essere

collegato a reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, il favoreggiamento personale nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri ed al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere o connessa ai reati transnazionali sopra indicati, di aiuto o finanziamento a tali attività o comunque di eversione dell'ordine democratico deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle componenti Autorità, e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Società avvia i rapporti con le controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, solo a seguito di verifiche sulle informazioni disponibili relative alla loro rispettabilità e alla legittimità della loro attività, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, ed agendo nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo e della normativa antiriciclaggio.

3.6 Sistemi informativi

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 presente documento sono pertanto tenuti a rispettare.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare Sistemi Informativi e informazioni di terze parti (Enti privati o Pubblici) o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato. E', pertanto, assolutamente vietato l'accesso a siti internet ovvero l'utilizzo di dati, programmi, applicazioni e risorse informatiche o telematiche, che, secondo un prudente giudizio, potrebbero avere contenuti a carattere pornografico o pedopornografico, ovvero costituire espressione di soggetti o gruppi non compatibili con l'ordine pubblico e/o con il buon costume (ad es. rivendicazione di atti di terrorismo interno ed internazionale).

A nessun destinatario è infine 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.

Al riguardo, si sottolinea che tutti e ciascuno sono tenuti a rispettare e a far rispettare la basilare norma di chiudere le applicazioni informatiche in caso di assenza anche temporanea dalla postazione di lavoro, non rilevando il fatto che sia o meno presente il cosiddetto dispositivo di time-out. Ciascun titolare di risorse informatiche aziendali è inoltre tenuto a seguire le istruzioni e direttive fornite dall'amministratore del sistema.

La password viene conseguentemente considerata alla stregua di una firma autografa apposta dal titolare della stessa, al quale verranno conseguentemente ricondotte le eventuali irregolarità o infrazioni commesse mediante l'utilizzo della c.d. "parola-chiave".

L'uso corretto, attento e consono della password di collegamento alle varie procedure informatiche, comporta l'applicazione dei seguenti principi:

provvedere sempre alla chiusura della procedura in uso, una volta terminato l'utilizzo della stessa;

evitare di lasciare il terminale “aperto” con la propria password inserita;
evitare di lasciare scritta la propria password in luoghi accessibili da parte di terzi;
cambiare la password frequentemente;
evitare di utilizzare come password i nomi di persona o degli oggetti più vicini o comuni, al fine di non facilitarne l'individuazione da parte di terzi;

Le anzidette regole non potranno comunque essere utilizzate in modo strumentale per creare difficoltà o impedimenti allo svolgimento della regolare operatività aziendale. In proposito, si rimanda comunque alle disposizioni vigenti in materia.

3.7 Ambiente

Esapro riconosce l'Ambiente come un bene primario da salvaguardare ed a tal fine contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività.

Le strategie e la gestione operativa della Società sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile, con una continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

4. Regole di comportamento nei rapporti con l'esterno

4.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

4.1.1 Regola generale

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli enti pubblici, le Autorità di Vigilanza e controllo, le organizzazioni sindacali e gli organismi pubblici in genere devono essere gestiti con la massima correttezza, imparzialità e indipendenza, oltre che con la massima trasparenza ed integrità e prestando la massima collaborazione.

Nei confronti di tali soggetti è fatto, pertanto, divieto di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non veritiere, di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di ispezione, anche con riferimento ai soggetti a cui la legge conferisce poteri di verifica e di controllo (soci, Sindaci, Revisione Interna, Società di revisione, Organismo di Vigilanza). In particolare, sono da evitare assolutamente, oltre a quei comportamenti che costituiscono un reato, anche quei comportamenti che possono apparire ispirati dal proposito di esercitare una indebita influenza nel processo decisionale del soggetto esterno a vantaggio o nell'interesse tanto proprio che della Società.

In tale ottica – e a titolo esemplificativo – nei suddetti rapporti è vietato promettere, erogare, ricevere, denaro, vantaggi, utilità, doni di significativo valore e benefici di altra natura.

4.1.2 Principi di comportamento con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio – che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero – con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con i sopraindicati soggetti sono intrattenuti esclusivamente dai rappresentanti aziendali a ciò autorizzati e con modalità tali da garantire la correttezza e la tracciabilità del contatto.

Esapro non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

Le pratiche di corruzione e concussione, i favori illegittimi, i pagamenti illeciti, i comportamenti collusivi, le sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera, posti in essere sia direttamente sia tramite persone che agiscono per conto della Società, in Italia e all'estero sono contrari ai principi di Raffello.

È contrario all'etica della Società offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o con soggetti incaricati di un pubblico servizio. Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto che coinvolga anche la Pubblica Amministrazione o soggetti incaricati di un pubblico servizio, non si deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni delle parti, comprese quelle dei funzionari che trattano per conto della Pubblica Amministrazione o dell'incaricato di pubblico servizio. In ogni caso l'agire della Società è improntato alla massima prudenza come criterio generale che deve caratterizzare tutte le attività.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione o con soggetti incaricati di un pubblico servizio, la Società opera nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti incaricati di un pubblico servizio, la Società non ricorre a consulenti o ad altri soggetti nei confronti dei quali si possa creare un conflitto d'interesse. Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o con soggetti incaricati di un pubblico servizio, non sono intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- ✓ esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o soggetti incaricati di un pubblico servizio a titolo personale;
- ✓ offrire omaggi, salvo le eccezioni consentite dal presente Codice Etico;
- ✓ sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Se la Società utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo sono applicate le stesse direttive valide per i dipendenti e i collaboratori della Società.

Inoltre la Società non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un consulente o da un soggetto terzo quando, in potenziale dipendenza di tale azione, sia prevedibile che si possano creare conflitti d'interesse.

Tutte le predette regole di comportamento relative ai rapporti con membri della Pubblica Amministrazione devono essere osservate anche con riferimento ai membri degli Organi della Comunità Europea e di funzionari della Comunità Europea e di Stati esteri.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità Europea; è fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, e comunque porre in essere alcun artificio o raggirò al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro Ente Pubblico.

I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazione devono essere veritieri, accurati e completi.

Nella selezione dei fornitori, Esapro utilizza criteri oggettivi e trasparenti e si basa esclusivamente su parametri di qualità del bene o servizio offerto, prezzo, garanzie di assistenza, equità e correttezza, evitando ogni possibile pressione indebita tale da mettere in dubbio l'imparzialità posta nella scelta dei fornitori stessi.

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura provenienti dall'Autorità Giudiziaria e, più in generale, ad ogni eventuale contatto con detta Autorità, la Società si impegna a fornire la massima collaborazione e ad astenersi da comportamenti che possano recare intralcio o pregiudizio, nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

4.2 Condotta negli affari

Nei rapporti di affari la Società si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, rispetto della legge e dei valori espressi nel Codice Etico ed apertura al mercato ed esige analogo comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattiene rapporti commerciali di qualsiasi natura prestando, a tal fine, particolare attenzione nella scelta delle controparti negoziali, dei fornitori, dei partner commerciali.

Esapro si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

Particolare attenzione viene, altresì, dedicata ai rapporti che comportino ricezione o trasferimento di somme di denaro o altre utilità; Esapro, al fine di prevenire il rischio di compiere, ancorché in modo involontario o inconsapevole, operazioni di qualsiasi natura aventi ad oggetto denaro, beni o altre utilità che siano frutto della commissione di reati, si astiene dal percepire a qualsiasi titolo pagamenti in denaro contante

Sempre nella medesima ottica, la Società si astiene dall'avere rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi non collaborativi e, più in generale, dal compiere operazioni tali da impedire la ricostruzione del flusso finanziario.

La selezione dei partner commerciali, dei consulenti, dei fornitori e gli acquisti di beni, merci e servizi avvengono sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, in conformità ai principi del presente Codice Etico e delle procedure interne.

In ogni caso la selezione avviene, esclusivamente, sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la professionalità, la competenza, l'efficienza ed in presenza di adeguate garanzie in ordine alla correttezza del fornitore.

4.3 Rapporti con i mass media e gestione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione sono improntati al rispetto del diritto all'informazione e alla tutela di tutti i soggetti, pubblici o privati, che abbiano, a qualsiasi titolo, contatti con la Società.

La diffusione di notizie relative alla Società compete in via esclusiva all'Amministratore Unico o ai soggetti a ciò espressamente delegati.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione, ricevuta dal personale aziendale deve essere comunicata ai soggetti responsabili della comunicazione verso l'esterno, senza assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società. I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, dei relativi protocolli e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Esapro.

5. Contabilità e controllo

5.1 RegISTRAZIONI contabili e bilanci

Tutte le operazioni e transazioni della Società devono avere una registrazione contabile adeguata, in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento, nonché delle caratteristiche e motivazioni di tali operazioni, individuando altresì i soggetti che le hanno autorizzate, effettuate, registrate e verificate.

È fatto divieto di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie o alla registrazione fuorviante di operazioni e transazioni.

Attenzione e cura particolari, inoltre, devono essere poste nello svolgimento della propria attività da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'attività di formazione del bilancio, prospetti, rendiconti o documenti similari al fine di fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Tutto il personale della Società coinvolto nelle funzioni di contabilità e redazione delle situazioni contabili è tenuto al rispetto dei "Principi Contabili" emanati dalle apposite Commissioni dei Consigli Nazionali dei dottori commercialisti e ragionieri, nonché dei principi contabili internazionali, laddove applicabili.

È altresì tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa: pertanto ciascuno è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e, in caso di carenze o disfunzioni, le stesse devono essere segnalate senza indugio all'Organismo di Vigilanza.

Per le medesime finalità, è fatto obbligo di cooperare con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione incaricata del controllo contabile, ottemperando tempestivamente ad ogni legittima richiesta proveniente da tali organi ed evitando comportamenti omissivi ed ostruzionistici.

5.2 Collaborazione alle attività di controllo

Le comunicazioni rivolte agli organi preposti al controllo (soci, sindaci, Società di revisione esterna ed Organismo di Vigilanza) devono essere complete, veritiere e corrette.

E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo attribuite agli organi di cui sopra.

6. Modalità di attuazione del Codice Etico e disposizioni sanzionatorie

6.1 Adozione, diffusione e formazione

Il Codice ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dall'Amministratore Unico di Esapro.

Una copia (cartacea o informatica) viene distribuita al personale in servizio attuale e futuro.

Tutti coloro ai quali si applica il presente Codice sono tenuti a conoscerlo ed a contribuire alla sua attuazione e miglioramento, segnalandone le eventuali carenze all'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari, anche in forma anonima, potranno segnalare in qualunque momento all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione del Codice; l'Organismo di Vigilanza provvederà a valutare tempestivamente la segnalazione, anche interpellando il mittente (ove conosciuto), il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto.

L'Organismo di Vigilanza provvederà a preservare coloro che hanno inoltrato le segnalazioni di cui al comma precedente da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa dar adito anche al solo sospetto di costituire una forma di discriminazione o penalizzazione.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

All'Organismo di Vigilanza è demandata la predisposizione delle proposte di aggiornamento del Codice Etico, da sottoporre all'approvazione dell'Amministratore Unico.

6.2 Procedimento disciplinare e sanzioni

L'osservanza del Codice Etico è un dovere di ciascun dipendente o collaboratore della Esapro

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di verificare ed accertare, direttamente o tramite gli organi deputati alle verifiche, eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice e di segnalarla all'Amministratore Unico affinché provveda alla conseguente sanzione, fornendone informativa al Collegio Sindacale.

Pertanto, la mancata osservanza del presente Codice Etico comporta il rischio di un intervento disciplinare da parte dei componenti organi della Società in linea con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro. Per l'individuazione delle specifiche sanzioni disciplinari si rinvia a quanto statuito nel Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 nell'apposito capitolo dedicato al sistema disciplinare.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo.

Con riguardo a fornitori, collaboratori esterni, consulenti e partners commerciali, la Società valuterà la possibile risoluzione dei rispettivi contratti qualora venisse a conoscenza di condotte illecite ai sensi del D.lgs. 231/2001 da parte degli stessi.

L'Organismo di Vigilanza della Società provvederà a richiedere ai competenti organi aziendali informazioni in ordine ai provvedimenti sanzionatori irrogati in ottemperanza al Codice.