



**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. 231/2001**

ALL. I ALLA PARTE GENERALE

CODICE ETICO

SOMMARIO:

PREMESSA	4
1. I VALORI ED I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	4
2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	9
2.1 DIRITTI DEL LAVORATORE: CRITERI GENERALI DI CONDOTTA	9
2.2 DOVERI DEL LAVORATORE: CRITERI GENERALI DI CONDOTTA	12
3. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI FORNITORI	18
4. TENUTA DI INFORMATIVA CONTABILE E GESTIONALE.....	20
4.1 REGISTRAZIONI CONTABILI.....	20
4.2 ACCURATEZZA E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AZIENDALE.....	21
4.3 ANTIRICICLAGGIO.....	21
5. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	22
6. CONTRATTUALISTICA.....	22
7. L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	22
8. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI CLIENTI.....	23
9. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE	24
10. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI PARTITI POLITICI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI.....	26
11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITÀ DI IMPLEMENTAZIONE DEL CODICE ETICO.....	27
12. SISTEMA SANZIONATORIO	28



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

**Emittente
Consiglio di Amministrazione**

13. CHIARIMENTI SUL CODICE E SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI.....30

PREMESSA

Il Codice Etico detta le misure che il Consorzio intende adottare sotto un profilo etico-comportamentale, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Il Codice Etico non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere.

Tutti i soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione, nonché tutti i dipendenti, i fornitori, i consulenti, i collaboratori e, più in generale, tutti i terzi che entrano in rapporto con *ECOBI* non devono mai venire meno al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza e la trasparenza nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

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

Le regole dettate dal presente documento andranno ad integrare quelle già vigenti in virtù dell'adozione del richiamato codice.

1. I VALORI ED I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

1.1. Premessa

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

ECOBI ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente: in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione delle leggi stesse.

Ciò detto, occorre precisare quanto segue.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione dovranno essere rispettate:

- o le disposizioni normative vigenti;
- o le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura organizzativa gerarchico - funzionale;

- le disposizioni del presente “*Modello 231*”.

A tal fine *ECOBI* prevede espressamente che i “*destinatari*” non devono:

- attuare quei comportamenti che integrano le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001;
- realizzare quei comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé un’ipotesi di reato, possano potenzialmente diventarlo.

*

1.2. Valori generali

Trasparenza

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto del Consorzio.

I Destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

Integrità

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

Rispetto

L’azienda assicura al personale il massimo rispetto, le opportunità per la crescita e lo sviluppo e il riconoscimento dei meriti personali.

Collaboratori e dipendenti vanno trattati tutti con pari dignità e indipendentemente dalla maggiore o minore importanza di ciascuno di essi.

Legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. In coerenza con tale principio *ECOBI* riconosce il rispetto delle misure restrittive, delle sanzioni economiche, finanziarie e commerciali adottate dall’Unione Europea e dagli altri organismi sovranazionali competenti come principio essenziale e inderogabile della propria condotta etica e del proprio operare.

È fatto espresso divieto a tutti i Destinatari del presente Codice di porre in essere, direttamente o indirettamente, comportamenti che possano determinare la violazione, l'elusione o l'aggiramento delle misure restrittive e delle sanzioni internazionali vigenti, anche qualora tali condotte siano realizzate tramite soggetti terzi, intermediari, partner commerciali, strutture societarie interposte o modalità operative formalmente lecite ma sostanzialmente non trasparenti.

Il Consorzio non tollera il compimento di operazioni, transazioni, rapporti contrattuali o finanziari che, per modalità, controparti o finalità, risultino idonei a consentire anche solo indirettamente il conseguimento di vantaggi in contrasto con le misure restrittive applicabili.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad adottare un comportamento improntato alla massima diligenza, correttezza e trasparenza nei rapporti con clienti, fornitori, consulenti, partner e altri soggetti terzi, astenendosi dall'instaurare o proseguire rapporti che presentino profili di rischio sotto il profilo del rispetto delle misure restrittive internazionali.

Qualsiasi situazione di dubbio, incertezza o potenziale rischio connesso all'osservanza delle misure restrittive deve essere tempestivamente segnalata all'Organismo di Vigilanza, che ne valuta la rilevanza ai fini del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Nel rispetto del principio di legalità, inoltre, i destinatari del Modello 231 sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.

Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.

Onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza e obiettività

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, tutti coloro che lavorano “con” e “per” *ECOBI* sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti ed i regolamenti dei Paesi in cui si svolge l'attività aziendale, nonché il Codice Etico ed i regolamenti interni. I destinatari del presente documento devono avere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse di *ECOBI* può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

Pertanto, *ECOBI* non intraprenderà né proseguirà alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difforni da quanto stabilito in questo specifico punto del Codice Etico.

Riservatezza

ECOBI assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata; *ECOBI* richiede - inoltre - che le informazioni ottenute non siano usate per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o in modo da recare danno ai diritti, al patrimonio e agli obiettivi perseguiti dall'ente.

Pari opportunità

ECOBI è un datore di lavoro che garantisce pari opportunità: non sono ammesse discriminazioni nei confronti di alcun individuo basate su razza, colore della pelle, sesso, paese di origine, età, credo religioso, stato civile, orientamento sessuale, identità sessuale, espressione individuale, condizione militare o di reduce di guerra, condizione di invalidità o qualsiasi altra categoria protetta dalla legge o su qualsiasi altro fattore, come vietato dalle leggi in vigore.

Questa politica viene adottata per tutti gli aspetti dell'occupazione presso *ECOBI* inclusi quelli relativi a: selezione, assunzione, training, avanzamento di carriera e licenziamento.

Concorrenza Leale

ECOBI intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

Ripudio di ogni forma di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico

ECOBI ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia. A tal fine, *ECOBI* si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come si impegna a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi soggetti stessi.

In particolare, *ECOBI* effettua il preventivo controllo dell'eventuale inserimento del soggetto nelle "Liste dei soggetti correlati al Terrorismo" disponibili presso il sito web dell'Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia <http://www.bancaditalia.it/UIF/terrorismo/liste>.

Contrasto alla criminalità organizzata

Nello svolgimento delle attività è vietato approfittare, con qualsiasi modalità, di situazioni di assoggettamento ambientale determinanti condizioni di disparità negoziale.

È vietato intrattenere rapporti a qualsiasi titolo con soggetti che si sa essere appartenenti o "vicini" ad associazioni di tipo mafioso e/o alla criminalità organizzata in genere.

Qualità dei servizi e dei prodotti

ECOBI orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per questo motivo, *ECOBI* indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

Membri della famiglia

Nessun soggetto destinatario del presente Codice è autorizzato a condurre affari in nome del Consorzio con un componente della propria famiglia o con qualsiasi organizzazione ove un familiare risulti associato, salvo che sia stata concessa l'approvazione da parte delle competenti funzioni aziendali e sia stato sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

Particolare attenzione deve essere prestata nel mantenere confidenziali le informazioni riservate del Consorzio nel caso in cui un membro della propria famiglia detenga partecipazioni in una concorrente o sia assunto presso un concorrente o un fornitore. Per evitare favoritismi sul luogo di lavoro, i componenti della stessa famiglia non saranno considerati per posizioni ove, nel rapporto diretto o indiretto tra i componenti, un componente avrebbe l'autorità o l'opportunità di influenzare le decisioni professionali.

Lavoro minorile

ECOBI si oppone allo sfruttamento dei minori. È inaccettabile lo sfruttamento di minori o di altre classi di lavoratori e la conoscenza di qualsiasi violazione di tali principi autorizza *ECOBI* a rompere le relazioni commerciali.

Tutela dell'ambiente

ECOBI garantisce l'impegno dei vertici aziendali a rispettare la legislazione in materia ambientale nonché all'attuazione di misure preventive volte ad evitare o minimizzare l'impatto ambientale. La condivisione dei presenti valori deve considerarsi estesa anche a soggetti estranei alla compagine aziendale, laddove siano legati all'impresa da rapporti negoziali.

In particolare, mediante il presente Codice etico, l'impresa si propone di:

- adottare misure atte a limitare e/o annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente sia quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato, sia quando non sia certo se ed in quale misura l'attività esponga l'ambiente a rischi;
- privilegiare l'adozione di misure volte alla prevenzione di pregiudizi eventuali all'ambiente;

- monitorare il progresso scientifico e l'evoluzione normativa in materia ambientale in maniera costante e adeguata;
- promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del Codice etico tra tutti i soggetti operanti in *ECOBI* e tra quelli che possono venire in contatto con la stessa al fine di assicurare la diffusione dei principi etici stabiliti ed affinché si attengano alle eventuali decisioni prese in ordine alla violazione del Codice etico.

Indagini e provvedimenti disciplinari per violazioni del codice etico

Le violazioni del Codice comportano provvedimenti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari sono applicati in base al CCNL di riferimento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare e giustificare il proprio comportamento nel rispetto della normativa di cui allo Statuto dei lavoratori (Legge n. 300 del 1970).

2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

2.1 DIRITTI DEL LAVORATORE: CRITERI GENERALI DI CONDOTTA

I Dipendenti hanno l'obbligo di conoscere le norme del presente Codice, di astenersi da comportamenti contrari ad esse e di collaborare riferendo al Responsabile tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti, violazioni, etc. L'osservanza delle norme del presente Codice è da ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i Dipendenti ai sensi dell'art. 2104 del c.c.

Selezione del personale

ECOBI riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa. È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

Tutela della persona

È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno. I dipendenti che ritengono di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza e/o al proprio responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice etico di comportamento. Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

Formalizzazione del rapporto di lavoro

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro: non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare, né da parte del Consorzio né da parte di suoi fornitori, subappaltatori e collaboratori. Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore/Consigliere di Amministrazione riceve informazioni complete ed accurate relative ai seguenti elementi:

- ❖ caratteristiche delle mansioni e della funzione da svolgere;
- ❖ profili normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente;
- ❖ procedure e regolamenti del Consorzio;
- ❖ normative e procedure da adottare al fine di evitare i rischi per la salute connessi all'attività lavorativa;
- ❖ Codice Etico.

Tali informazioni sono presentate al personale in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

Formazione del Personale

Ogni responsabile aziendale deve utilizzare e valorizzare pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri dipendenti.

In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del dipendente, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

ECOBI mette a disposizione di tutti i dipendenti strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze ed implementare il valore professionale del personale.

Viene svolta una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente (ad esempio, per i neoassunti, formazione relativa alla sicurezza sul lavoro, al D. Lgs. 231/01 ed alla relativa prevenzione dei rischi, introduzione all'azienda e al suo business) e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

Tutela della privacy

Il Consorzio tutela la **privacy** dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avvengono all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto delle norme a tutela della **privacy**.

Sicurezza della salute e delle condizioni di lavoro

ECOBI si impegna a garantire ambienti di lavoro sicuri e salubri e ad essere un'organizzazione solidale e responsabile nei confronti dell'ambiente. Lo standard del Consorzio è quello di rispettare tutte le leggi e le regolamentazioni relative all'ambiente, alla sicurezza e alla salute.

ECOBI si impegna inoltre a creare un ambiente sicuro e sano per ogni dipendente.

A sostegno di questa politica, ogni Destinatario deve rispettare tutte le regole e procedure di sicurezza.

È fatto obbligo a ciascun dipendente di comunicare tempestivamente al responsabile per la salute e la sicurezza sul lavoro e l'ambiente qualsiasi delle seguenti situazioni di rischio riscontrate: un infortunio sul luogo di lavoro, l'adozione di una procedura pericolosa, una qualsiasi situazione nociva per la salute o per l'ambiente riscontrata nello svolgimento dell'attività lavorativa.

ECOBI si impegna anche a garantire la tutela delle condizioni di lavoro nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Valutazione del Personale

ECOBI evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti.

Nell'ambito dei processi di gestione ed organizzazione del personale le decisioni sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti.

La valutazione dei collaboratori è effettuata attraverso un sistema di valutazione periodica della prestazione che prevede il coinvolgimento dell'ufficio del personale, dei responsabili di riferimento e dell'interessato.

In sede di valutazione, l'Ufficio del personale garantisce il rispetto del criterio di non discriminazione e, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

Discriminazione e molestie

ECOBI si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo non sono tollerati atti di violenza fisica o psicologica, molestie sessuali, qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

ECOBI contrasta pertanto ogni comportamento o atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e promuove la tutela dei diritti del lavoratore, delle libertà sindacali e dei diritti di associazione.

Il dipendente che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose etc., può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà la violazione del Codice Etico.

Formazione del bilancio

I dipendenti devono essere coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari così da garantire:

- massima collaborazione;
- completezza e chiarezza delle informazioni fornite;
- accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- tempestiva segnalazione di eventuali conflitti di interesse.

2.2 DOVERI DEL LAVORATORE: CRITERI GENERALI DI CONDOTTA

Il dipendente deve agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, di quanto previsto dal Codice Etico e dalle normative aziendali, assicurando elevati standard delle prestazioni rese.

Dovrà assolutamente evitare comportamenti tali da danneggiare i beni del Consorzio, la gestione aziendale, il rapporto con le parti interessate e l'immagine del Consorzio le decisioni assunte da ciascuno devono basarsi su principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali.

Tutte le operazioni e transazioni devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure aziendali e devono essere assoggettabili a verifica.

Conflitto di interessi

Si verifica un conflitto di interesse quando un'attività od un interesse personale di un singolo dipendente interferiscono con l'adempimento dei doveri e delle responsabilità di questo soggetto verso Ecobi.

Viene richiesto a tutti i dipendenti di identificare ed evitare qualsiasi situazione che interferisca, o sembri interferire, con la capacità di agire nel miglior interesse del Consorzio

Ciò comporta evitare qualsiasi attività, investimento o relazione che possa incidere sul libero giudizio nello svolgimento delle proprie mansioni e che possa danneggiare in qualsiasi modo il Consorzio.

Nello svolgimento delle attività i Dipendenti devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse ossia qualsiasi attività in cui si persegua un interesse in contrasto con quello del Consorzio o attraverso la quale il Dipendente si avvantaggi personalmente, per suo conto o per conto di terzi, di opportunità d'affari del Consorzio.

Durante l'orario d'ufficio non è consentito svolgere attività diverse da quelle inerenti all'attività lavorativa, in particolare sono vietate attività lavorative autonome, sia da libero professionista che in modo subordinato, siano esse retribuite o meno.

Ogni situazione di conflitto di interesse, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al proprio responsabile che, secondo le modalità previste, informerà l'Organismo di Vigilanza.

Conflitto di interessi in caso di giudizio nei confronti dell'ente

Un'ipotesi specifica di conflitto di interessi vi può essere nel caso in cui, nell'ambito di un eventuale procedimento a carico dell'ente, il/i legali rappresentanti del Consorzio sia/ siano indagati/imputati, per il reato presupposto da cui dipende l'illecito amministrativo.

L'art. 39 (*rappresentanza dell'ente*) del decreto 231, infatti, stabilisce che l'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, a meno che questo ultimo "*sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo*".

Al fine di evitare tale situazione di incompatibilità fra ente e legale rappresentante, in caso di indagini penali a carico di un membro del CdA, il Consorzio potrà stare in giudizio per il tramite degli altri membri del CdA.

In caso di indagini penali nei confronti di tutti i membri del CdA, il Consorzio potrà optare per le seguenti alternative:

- nominare un nuovo rappresentante legale;

- nominare un rappresentante con poteri limitati alla sola “*gestione*” del processo mediante procura speciale conferita secondo le norme civilistiche a cui si deve attenere il Consorzio.

Beni aziendali

Ogni dipendente è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni del Consorzio nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

L'utilizzo degli strumenti da parte dei dipendenti e/o consulenti del Consorzio (per questi ultimi nei limiti contrattualmente previsti) deve essere funzionale allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte.

ECOBI si riserva il diritto di impedire utilizzi impropri e/o illeciti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di opportuni sistemi di controllo.

Riservatezza e gestione delle informazioni

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze. Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy; egli deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli. Le informazioni confidenziali includono quelle che sarebbero utili ai concorrenti o che potrebbero arrecare danno al Consorzio se divulgate ai concorrenti o al pubblico. In particolare, ciò comprende: sviluppi non ancora noti, dati finanziari ed economici del Consorzio, prezzi dei prodotti/servizi e politiche aziendali, informazioni sui clienti e sui fornitori e tutti i documenti interni del Consorzio.

Invenzioni e Scoperte

Tutte le invenzioni e le scoperte create nell'ambito dell'oggetto del contratto di lavoro appartengono al Consorzio.

In ordine alle informazioni che spieghino i dettagli tecnici di qualsiasi invenzione/scoperta e/o miglioria effettuata dal Consorzio, i dipendenti devono garantire assoluta riservatezza.

Regali, omaggi e altre utilità

Donare e ricevere regali e omaggi è di regola proibito, ad eccezione di regali di modesto valore, che non devono essere causa di imbarazzo o di obbligo da parte del Consorzio e non devono essere tesi ad influenzare la capacità di adottare decisioni autonome. In caso di dubbio a proposito della conformità al presente Codice di condotta di un comportamento consistente nel dare o ricevere un regalo, il soggetto destinatario dovrà contattare l'Organismo di Vigilanza o il suo superiore.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte del Consorzio- salvo quelli legati a particolari iniziative di marketing - deve avvenire conformemente alle seguenti regole:

- non è in alcun caso consentita l'offerta di regali e benefici ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;
- in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria precedente:
 - l'offerta deve essere preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
 - l'offerta deve essere espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, che contestualmente provvede ad informare l'Organismo di Vigilanza;
 - l'offerta deve essere documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

Partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni

La partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni è favorita al Consorzio a condizioni di compatibilità con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale. Sono considerate tali:

- la partecipazione ad associazioni, convegni, congressi, seminari, corsi;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici eventi in genere.

A tal proposito, il management e i dipendenti del Consorzio, chiamati a illustrare o fornire all'esterno dati o notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista del Consorzio sono tenuti - oltre al rispetto delle procedure aziendali con riferimento al **market abuse** - a ottenere autorizzazione del superiore in posizione manageriale circa le linee di azione che si intendono seguire e i testi e le relazioni predisposte, nonché a concordare i contenuti con **ECOBI**.

Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore ed alle condizioni dei contratti di licenza.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

L'utilizzo di account connessi al Consorzio è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'ente.

L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è vietato per attività o comunicazioni afferenti al servizio, salvi casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account fornito dal Consorzio.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social network

I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti individuati nonché dai dipendenti espressamente incaricati.

Tutti coloro che operano nel Consorzio, nell'utilizzo di social network non possono pubblicare immagini che lo ritraggano con simboli o fregi riconducibili al Consorzio, se non previa autorizzazione.

Tutti coloro che operano nel Consorzio si astengono dal diffondere con qualunque mezzo, compreso il web o i social network, commenti o informazioni (sia video, che foto, audio etc.) che possano ledere l'immagine della stessa e dei suoi rappresentanti, nonché l'onorabilità di colleghi ed in generale la riservatezza e dignità delle persone.

Uso responsabile dell'intelligenza artificiale

Tutti i dipendenti e, più in generale, coloro che collaborano *con e per Ecobi* si impegnano a utilizzare strumenti di intelligenza artificiale in modo etico, responsabile e conforme ai valori e agli interessi dell'Organizzazione.

È fatto divieto di impiegare strumenti di intelligenza artificiale per i servizi svolti dal Consorzio che non siano stati autorizzati dal Consorzio stesso e comunque strumenti di intelligenza artificiale in modalità che possano risultare lesive per il Consorzio, per i suoi clienti, fornitori o per terzi, restando ciascuno in ogni caso personalmente responsabile del prodotto finale della propria attività.

Chiunque operi *per o con Ecobi* si impegna a dichiarare in modo trasparente l'eventuale utilizzo di strumenti di intelligenza artificiale nello svolgimento della propria attività professionale, assicurando che tale utilizzo non sostituisca la componente intellettuale o manuale del proprio contributo.

Ogni attività deve essere svolta nel rispetto dei diritti, della sicurezza e della dignità di individui e organizzazioni, evitando qualsiasi comportamento scorretto, ingannevole o contrario ai valori etici di Ecobi. È altresì vietato porre in essere, anche indirettamente, condotte discriminatorie riconducibili all'uso dell'intelligenza artificiale.

Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice di comportamento o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'impresa.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

Uso di stupefacenti e di bevande alcoliche

Tutto il personale deve contribuire personalmente a promuovere e 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. ECOBI si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

Lavoro individuale e di squadra

Il Lavoro deve essere improntato a rapporti di fiducia e collaborazione, nel rispetto delle direttive aziendali e delle relazioni fra colleghi.

Il lavoro di gruppo va promosso e stimolato.

Gli interessi personali non devono essere anteposti agli obiettivi del gruppo.

Falsità in monete

È vietato falsificare, detenere, spendere o comunque mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo contraffatti o alterati. Chi riceve banconote, monete o carte di pubblico credito sospette di falsità o rubate deve informare il proprio diretto responsabile, affinché provveda all'opportuna denuncia.

Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori.

3. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI FORNITORI

Ogni acquisto in favore del Consorzio deve essere condotto con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio, da personale qualificato che si assume la responsabilità delle proprie valutazioni e dei propri giudizi, assicurando nell'attività di acquisto l'osservanza di tutte le disposizioni normative rilevanti.

I soggetti responsabili e addetti al processo di acquisto:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate, operando sulla base dell'adozione di criteri oggettivi e documentabili;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori;
- eventuali rapporti personali dei dipendenti e/o consulenti con i fornitori devono essere segnalati alla direzione di appartenenza prima di ogni trattativa;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative con i fornitori in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di durata adeguata, nell'interesse del Consorzio;
- sono tenuti tassativamente a segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali;
- non devono offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per il Consorzio, fermo restando quanto previsto dalle disposizioni generali del presente Codice Etico;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per il Consorzio.

Il rapporto del Consorzio con i fornitori deve basarsi sull'uniformità di trattamento e la selezione degli stessi fornitori, così come la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi, deve essere dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene e del servizio reso, garanzie di assistenza e, in ultimo, da un'accurata e precisa valutazione dell'offerta.

Nella formulazione dei contratti, *ECOBI* si impegna a specificare in modo chiaro e comprensibile al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste ed a rispettare i patti e gli impegni contrattuali, inclusi i termini di pagamento, a fronte dell'esecuzione degli incarichi e dei lavori nei modi stabiliti dalle parti.

In nessun caso saranno ammesse, da parte dei fornitori, pressioni indebite, tali da minare la fiducia che il mercato ripone nei confronti del Consorzio in merito alla trasparenza ed al rigore nell'applicazione della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Nell'ipotesi in cui il fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico e, in generale, con il “*Sistema di Gestione Integrata*” adottato dal Consorzio *possono* anche essergli precluse eventuali altre occasioni di collaborazione con il medesimo.

La massima trasparenza ed efficienza etica del processo di acquisto si ottiene seguendo scrupolosamente procedure interne di acquisto che prevedano, tra l'altro:

- la valutazione dell'opportunità di rotazione delle persone preposte agli acquisti;
- la limitazione dei casi in cui possa verificarsi una coincidenza di ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- la tracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

Ogni eventuale dipendente e/o soggetto terzo che agirà per conto del Consorzio, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori esterni, comunque denominati (collaboratori, consulenti, rappresentanti, agenti, ecc.);
- selezionare accuratamente persone e imprese qualificate, con ottima reputazione e caratterizzate da integrità morale ineccepibile;
- contattare tempestivamente il proprio diretto superiore in caso di eventuali violazioni del Codice Etico da parte di collaboratori del Consorzio o effettuare una segnalazione nei modi previsti nella *Procedura per la gestione delle segnalazioni di violazioni ex D. Lgs. n. 24 del 2023 (whistleblowing)* allegata al presente Modello (All. IV);
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione, comunque denominati (collaborazione, consulenza, ecc.), l'obbligo di attenersi ai principi del Codice Etico, sanzionando l'eventuale inosservanza di tali principi con la previsione della facoltà di risolvere il contratto.

Le relazioni del Consorzio *con* i fornitori/consulenti sono regolate anche dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte del Consorzio anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

ECOBI si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

4. TENUTA DI INFORMATIVA CONTABILE E GESTIONALE

ECOBI è tenuta a creare, mantenere, modificare ed eliminare la documentazione aziendale solo in conformità con le politiche del “*Sistema di Gestione Integrata*”.

Ogni esponente aziendale è responsabile dell'integrità di tutti i documenti che partecipa a creare e mantenere, incluse le fatture e la documentazione finanziaria. È fatto divieto di includere informazioni false o fuorvianti nei registri societari, o di stabilire e/o mantenere conti societari che non siano registrati nei libri contabili e negli archivi aziendali.

4.1 REGISTRAZIONI CONTABILI

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

ECOBI assicura la formazione delle figure apicali, dei dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività d'informazione - sia all'interno che all'esterno del Consorzio - in merito ad ogni operazione o transazione.

Ogni operazione e/o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

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

I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti in osservanza delle norme e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale, economica e finanziaria del Consorzio.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, deve essere conservata agli atti del Consorzio un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

I dipendenti ed i collaboratori - questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati - che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente all'Organo Amministrativo o, in caso di conflitto, mediante la *Procedura per la gestione delle segnalazioni di violazioni ex D. Lgs. n. 24 del 2023*.

4.2 ACCURATEZZA E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AZIENDALE

Ogni soggetto operante presso *CONSORZIO* che sia coinvolto in processi contabili e/o di gestione delle risorse finanziarie ha l'obbligo di documentare e riferire tutte le informazioni commerciali in modo veritiero ed accurato.

Nessuno può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione da parte dell'Organo Dirigente, pagamenti nell'interesse e per conto del Consorzio.

La documentazione finanziaria deve riflettere esattamente i fatti di gestione del Consorzio ed essere redatta in conformità ai criteri indicati dalla legge e ai principi di contabilità applicabili e generalmente accettati. È proibito nascondere oppure occultare deliberatamente la reale natura di qualsiasi fatto aziendale registrato nei libri contabili e/o ometterne la segnalazione; altrettanto dicasi di altra documentazione dell'Ente idonea ad influire sulla rappresentazione della situazione economica dello stesso. È fatto tassativo divieto di costituire e/o detenere fondi e riserve occulte.

4.3 ANTIRICICLAGGIO

ECOBI si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

I soggetti apicali, i dipendenti, i collaboratori e gli altri soggetti terzi che intrattengono rapporti con il Consorzio non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. A tal proposito, sono rigorosamente vietati all'interno del Consorzio, tutti i pagamenti in denaro contante, ad eccezione di quelli che rientrano nella soglia fissata dalla stessa normativa antiriciclaggio.

*

5. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Secondo la previsione dell'art. 6, comma 2, lettera c), del D. Lgs. 231/2001, *ECOBI* ha individuato le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati. Il Consorzio dovrà garantire procedure di gestione delle risorse finanziarie che si basano sui seguenti principi:

- tracciabilità dei flussi finanziari, da intendersi come possibilità di ricostruire *ex post* con esattezza il percorso decisionale e formale del flusso, dal punto di partenza (chi ha pagato) al punto di arrivo (chi è stato pagato, con quale mezzo di pagamento, come e dove è stata prelevata la relativa somma di denaro);
- imputazione di pagamento, cioè l'individuazione esatta del titolo giustificativo del flusso di pagamento;
- la documentazione dei flussi finanziari prevede la registrazione di:
 - forma del pagamento (es. contante, bonifico, ecc.);
 - contenuto del pagamento (identificazione del soggetto che ha disposto il flusso, da quale disponibilità ha attinto, beneficiario del flusso, causale);
 - individuazione dei soggetti obbligati ad archiviare la documentazione dei flussi.

*

6. CONTRATTUALISTICA

Nei contratti con fornitori, consulenti, partner, dipendenti e altri terzi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze derivanti dalla violazione delle disposizioni contenute nel “*Modello 231*” (parte generale, parti speciali, codice etico, sistema disciplinare).

Per i dettagli in ordine a tale profilo si rinvia alle plurime linee operative inserite nelle parti speciali del presente “*Modello 231*”.

*

7. L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Nei riguardi dell'Autorità Giudiziaria, gli amministratori, i dipendenti e chiunque abbia relazione con *ECOBI* deve tenere un comportamento improntato alla massima collaborazione, trasparenza ed onestà.

Nessuno può esercitare violenza, minaccia, offerta o promessa di denaro o di altra utilità, al fine di indurre – il dichiarante davanti all'autorità giudiziaria - a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

Qualunque comportamento difforme da quanto sopra, andrà immediatamente segnalato mediante la *Procedura per la gestione delle segnalazioni di violazioni ex D. Lgs. n. 24 del 2023*.

*

8. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI CLIENTI

Uguaglianza e imparzialità

Nei rapporti con i clienti è fatto obbligo:

- di fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità in linea con le ragionevoli aspettative del cliente;
- di fornire informazioni accurate, esaurienti e veritiere relative ai servizi forniti in modo tale da permettere al cliente di prendere decisioni consapevoli;
- di agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti senza abusare delle proprie qualifiche e con imparzialità e trasparenza.

Contratti e comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con i clienti del Consorzio sono:

- chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello abitualmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette (quali ad esempio l'inserimento di pratiche o clausole vessatorie nei confronti dei consumatori);
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

ECOBI si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

Qualità e customer satisfaction

Fermi i principi etici, sociali e culturali che devono improntare i mezzi di comunicazione, *ECOBI* afferma l'importanza del conseguimento della soddisfazione dei clienti per i prodotti e servizi loro forniti.

Per il raggiungimento di tale obiettivo il Consorzio persegue:

- la definizione ed il mantenimento di elevati standard di qualità in relazione al mercato;
- l'impegno costante per l'innovazione di processi e prodotti;
- la capacità di offrire soluzioni personalizzate in ragione delle problematiche e delle specificità del cliente.

Interazione con gli utenti

ECOBI si impegna a favorire l'interazione con gli utenti del servizio attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione. Il Consorzio rifiuta il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Riservatezza delle Informazioni relative agli utenti

La protezione delle informazioni confidenziali dei clienti è di cruciale importanza per *ECOBI*.

I clienti affidano le loro informazioni riservate ed occorre adottare tutte le misure necessarie affinché queste informazioni riservate siano mantenute tali.

*

9. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE

Ai fini del presente Codice Etico, per “*Pubblica Amministrazione*” si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di “*ente pubblico*” sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.

Nei rapporti con la “*Pubblica Amministrazione*” e le “*Pubbliche Istituzioni*”, i destinatari del presente Codice promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa o offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio. Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della “*Pubblica Amministrazione*” e delle “*Pubbliche Istituzioni*”, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la “*Pubblica Amministrazione*” e le “*Pubbliche Istituzioni*”, non si deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della “*Pubblica Amministrazione*” e delle “*Pubbliche Istituzioni*”.

Regole di condotta relative ai rischi di corruzione e concussione

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della “*Pubblica Amministrazione*” ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi o ritenere tale anche lo scopo di favorire danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto al Consorzio.

Inoltre, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della “*Pubblica Amministrazione*”, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- segnalare il fatto mediante la *Procedura per la gestione delle segnalazioni di violazioni ex D. Lgs. n. 24 del 2023 (whistleblowing)*.

Le prescrizioni indicate nei precedenti punti non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate negli stessi punti.

Correttezza nei rapporti commerciali con la P.A.

Nel caso si instaurino rapporti commerciali con la “*Pubblica Amministrazione*”, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare, non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti e/o il loro diretto superiore a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Dichiarazioni rese alla P.A.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse del Consorzio, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È vietato indurre chiunque in errore con artifizii o raggiri per procurare al Consorzio un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

Il “*profitto ingiusto*” può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti

È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse al Consorzio dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

Alterazione Sistemi Informativi della P.A.

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

*

10. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI PARTITI POLITICI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Contributi a organizzazioni politiche e sindacali

ECOBI non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti.

I destinatari del presente codice sono liberi di erogare finanziamenti politici, a livello personale, a candidati, partiti o comitati di loro scelta, entro i limiti previsti dalla legge. In nessun caso i predetti saranno rimborsati o compensati per qualsiasi finanziamento politico personale.

*

11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITÀ DI IMPLEMENTAZIONE DEL CODICE ETICO

Conoscenza e comprensione del Codice Etico

Il Codice Etico viene portato a conoscenza delle parti interessate, interne ed esterne al Consorzio *per mezzo* di apposite attività di comunicazione e diffusione. Il Codice Etico viene distribuito a tutti i dipendenti in fase di assunzione ed a tutti i soggetti terzi che entrano in rapporto di affari con il Consorzio.

Internamente al Consorzio, l'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico viene assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti secondo le regole stabilite dal “*Modello 231*”, di cui il Codice Etico è parte integrante.

È nella responsabilità di ogni esponente aziendale consultare il proprio responsabile per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico.

Diffusione del Codice

ECOBI procede alla diffusione del Codice presso i Destinatari secondo le seguenti modalità:

- affissione nella bacheca aziendale;
- distribuzione del Codice Etico a tutti i dipendenti;
- inclusione nei documenti del sistema di condivisione file del Consorzio;
- pubblicazione sulla intranet aziendale;
- pubblicazione sul sito internet del Consorzio.

Controllo e aggiornamento

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso un'attività di monitoraggio periodico consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito del Consorzio;

- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica del Consorzio;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico da parte di tutte le parti interessate;
- provvedere a segnalare la necessaria revisione periodica del Codice Etico.

Segnalazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare, nel rispetto della *Procedura per la gestione delle segnalazioni di violazioni ex D. Lgs. n. 24 del 2023*, eventuali inosservanze del presente Codice.

L'azienda tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti.

*

12. SISTEMA SANZIONATORIO

Linee guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al “*Modello 231*” compromette il rapporto fiduciario tra *Ecobi* ed i propri soci, amministratori, sindaci, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno, dunque, perseguite dal Consorzio incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti dal Sistema Disciplinare del “*Modello 231*”, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni di cui al “*Modello 231*” devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con *ECOBIL*.

Violazioni del Codice Etico

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie. Nel caso in cui tali violazioni riguardino un membro del CdA, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni e la proposta di sanzione disciplinare per conoscenza agli altri membri dell'Organo Amministrativo (CdA) ed al Collegio Sindacale.

In caso di violazione del Codice Etico da parte di uno o più sindaci, l'OdV informa il Consiglio di amministrazione e i componenti del Collegio medesimo, al fine di prendere le misure più opportune, financo la convocazione dell'assemblea al fine dell'adozione dei provvedimenti disciplinari.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, approvano i provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza. Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo ne dovrà dare adeguata motivazione.

Nei confronti dei dipendenti, dei dirigenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento dettate dal Codice Etico dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari e costituisce, inoltre, inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro. Le sanzioni saranno irrogate nel rispetto della legislazione vigente e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dal Consorzio e nel rispetto di quanto previsto nel Sistema disciplinare di cui al presente Modello 231.

Le sanzioni saranno applicate in base alla gravità delle singole violazioni. L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

Il presente Codice sarà esposto in luogo accessibile a tutti i dipendenti del Consorzio.

Nei confronti di collaboratori, consulenti e altri terzi

Ogni violazione delle previsioni del Codice Etico – posta in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati al Consorzio da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente – potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni al Consorzio, ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

*

13. CHIARIMENTI SUL CODICE E SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI

I destinatari del presente Codice possono rivolgersi al loro diretto superiore ed all'Organismo di Vigilanza al fine di ottenere chiarimenti in ordine ai principi dettati dal presente Codice. Gli stessi possono inoltre segnalare violazioni del Codice stesso, nei modi previsti dalla *Procedura per la gestione delle segnalazioni di violazioni ex D. Lgs. n. 24 del 2023 (whistleblowing)*.

I recapiti per i contatti (indirizzi, e-mail e telefoni) sono resi noti o aggiornati attraverso la rete intranet e il sito web e con appositi comunicati aziendali.