

Codice Etico

di

Elesta S.p.A.

INDICE

1. PREMESSA	4
2. INTRODUZIONE.....	4
3. LINEE GENERALI.....	4
4. AMBITO DI APPLICAZIONE	5
5. PRINCIPI ETICI.....	6
6. REGOLE DI CONDOTTA.....	7
6.1 <i>Rapporti con gli organismi di controllo</i>	7
6.2 <i>Regole di concorrenza leale</i>	8
6.3 <i>Rapporti con i soci</i>	8
6.4 <i>Rapporti con le authorities.....</i>	8
6.5 <i>Valorizzazione dell'investimento societario</i>	8
6.6 <i>Rendicontazione finanziaria</i>	8
6.7 <i>Regole in materia di gestione della contabilità</i>	9
6.8 <i>Regole in materia di qualità, salute e sicurezza</i>	10
6.9 <i>Regole in materia di tutela dell'ambiente.....</i>	11
6.10 <i>Regole in materia di tutela della riservatezza.....</i>	11
6.11 <i>Regole in materia di antiriciclaggio</i>	11
6.12 <i>Regole in materia di Insider Trading</i>	12
7. RISORSE UMANE.....	12
7.1 <i>Tutela delle risorse umane</i>	12
7.2 <i>Imparzialità e pari opportunità</i>	13
7.3 <i>Ambiente di lavoro positivo</i>	13
7.4 <i>Pratiche per un ambiente sano e sicuro.....</i>	13
7.5 <i>Selezione dei dipendenti e collaboratori</i>	14
7.6 <i>Rapporti con i dipendenti ed i collaboratori</i>	14
8. BENI AZIENDALI	14
8.1 <i>Risorse aziendali.....</i>	14
8.2 <i>Proprietà intellettuale</i>	15
8.3 <i>Informazioni riservate</i>	15
8.4 <i>Appropriazione indebita di proprietà della Società</i>	15
8.5 <i>Uso del software della Società</i>	15
8.6 <i>Uso di dispositivi elettronici</i>	16
9. RAPPORTI CON I TERZI	16
9.1 <i>Corruzione e concussione</i>	16
9.2 <i>Rapporti istituzionali</i>	17
9.3 <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione ed altri soggetti rilevanti</i>	17
9.4 <i>Richiesta, percezione e gestione di finanziamenti pubblici.....</i>	18
9.5 <i>Rapporti con Partiti politici, Organizzazioni sindacali, Associazioni ed altri enti rappresentativi</i>	19
9.6 <i>Rapporti con i media</i>	19
9.7 <i>Sponsorizzazioni e patrocini</i>	19
9.8 <i>Responsabilità verso la collettività.....</i>	20
10. CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI.....	20
10.1 <i>Clienti</i>	20
10.2 <i>Fornitori.....</i>	20

10.3 Consulenti ed intermediari 21

11. VIGILANZA SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO..... **21**

12. DISPOSIZIONI FINALI **22**

1. Premessa

Elesta S.p.A. (in seguito “Elesta” o la “Società”) è un’azienda che sviluppa applicazioni innovative hi-tech nel settore della medicina interventistica.

Il presente Codice Etico (di seguito “Codice”) è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società. Elesta, con l’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ha inteso non soltanto conformarsi alle novità legislative ed alle sollecitazioni introdotte nel nostro ordinamento dal D. Lgs. 231/01, in tema di “responsabilità amministrativa” delle persone giuridiche, ma ha voluto anche approfittare dell’occasione offerta da tale norma per evidenziare quali siano le politiche di comportamento della Società, in particolare fissando, con chiarezza e con forza, i valori dell’etica e del rispetto della legalità, avendo come obiettivo ultimo la realizzazione di un vero e proprio manuale di prevenzione e di contenimento del rischio di reato che possa consentire ai singoli di poter prontamente rintracciare, in ogni situazione, l’assetto dei valori perseguiti e gli strumenti operativi all’uopo disponibili.

2. Introduzione

Il Codice esprime i principi di deontologia aziendale che devono improntare ogni momento del processo produttivo e devono essere costantemente osservati nei rapporti di colleganza, collaborazione e nei rapporti commerciali.

I principi e le regole in esso contenuti integrano le previsioni legislative, regolamentari, statutarie e contrattuali che disciplinano il funzionamento degli organi sociali ed i diritti e doveri dei destinatari del Codice stesso.

3. Linee generali

Elesta riconosce l’importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna nel rispetto dei legittimi interessi dei propri Stakeholder¹ e della collettività in cui opera.

Contemporaneamente la Società si aspetta da tutti i suoi collaboratori² il rispetto delle regole

¹ Sono definiti “Stakeholder” coloro che compiono investimenti connessi alle attività della Società, in primo luogo gli azionisti e quindi, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner d'affari. In senso allargato sono inoltre Stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della Società.

² Sono definiti “collaboratori” gli amministratori, dirigenti, dipendenti nonché tutti coloro che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale, anche occasionale e temporaneo, a tutti i livelli dell’organizzazione.

aziendali e dei principi stabiliti nel presente Codice e che operino in base agli standard etici più elevati ed in conformità a tutte le leggi applicabili.

Il Codice viene emanato per evitare atti illeciti e per promuovere:

- una condotta onesta ed etica, inclusa la gestione etica di conflitti di interessi effettivi o apparenti tra relazioni personali e professionali;
- una divulgazione completa, corretta, tempestiva e comprensibile nei rendiconti e nei documenti presentati o inviati nel rispetto della legge, dello statuto, del presente codice e delle procedure aziendali interne;
- la conformità a normative, leggi e regolamentazioni in vigore;
- la tempestiva segnalazione interna di eventuali violazioni del codice;
- la responsabilità per il rispetto del presente codice.

Le norme esposte nel Codice, che in alcuni casi possono essere più rigorose rispetto ai requisiti legali, sono intese a proteggere l'integrità di Elesta e ad assicurare la conformità alle leggi ed alle regolamentazioni di qualsiasi paese in cui opera.

Una condotta non conforme al Codice può comportare azioni disciplinari e quindi determinare le sanzioni previste dal CCNL a carico dei trasgressori, a seguito di un procedimento indipendente e autonomo rispetto all'eventuale procedura sanzionatoria intrapresa per violazione degli obblighi di cui agli artt. 2104 e 2106 c.c.

4. Ambito di applicazione

Il presente Codice Etico si applica alla Società ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi collaboratori.

Inoltre, la Società richiede a tutte le imprese collegate o partecipate e ai principali fornitori una condotta in linea con i principi generali del presente Codice. Il Codice ha validità sia in Italia che all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica dei vari Paesi in cui opera.

In particolare gli amministratori della Società sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice, nel fissare gli obiettivi della Società, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società. I dirigenti, nel dare concreta attuazione alle attività gestionali dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno della Società, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia verso i terzi che entrano in contatto con la Società.

La Società si impegna a divulgare il Codice presso i collaboratori mediante apposite attività di comunicazione.

5. Principi etici

Di seguito sono riportati i principi etici fondamentali riconosciuti dalla Società a cui devono necessariamente fare riferimento tutti i soggetti coinvolti al fine di favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

a) Legalità

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, nonché del Codice Etico e delle procedure interne.

La Società considera il rispetto delle normative nazionali ed internazionali come condizione vincolante ed imprescindibile del proprio agire.

Nello svolgimento delle rispettive attività, i collaboratori della Società si attengono ai principi di legalità espressi dal nostro ordinamento, avendo specifico riguardo alla finalità di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o di un vantaggio, anche indiretto, per la Società può giustificare una condotta in violazione dei predetti principi, regole e procedure.

b) Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri Stakeholder, la Società evita qualsiasi forma di discriminazione salvo quanto previsto dalle leggi in vigore.

c) Onestà

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, i collaboratori della Società sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice e ogni altra procedura interna.

In nessun caso il presunto perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

La Società, infatti, afferma che la violazione della legge non può costituire in nessun caso e per nessuna ragione un proprio interesse o un mezzo per conseguire un proprio vantaggio.

d) Correttezza e Trasparenza

Nella conduzione di qualsiasi attività devono essere evitate situazioni poco trasparenti o nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di

interesse³.

I collaboratori della Società sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli Stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

e) Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e le utilizza nel rispetto della normativa vigente.

I collaboratori della Società sono tenuti a non utilizzare e non divulgare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie mansioni lavorative e comunque sempre all'interno della Società stessa.

f) Equità e valorizzazione dei collaboratori

I collaboratori della Società sono un fattore indispensabile per il successo della Società.

Per questo motivo la Società tutela e promuove il valore dei collaboratori allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione ed accrescerne il patrimonio di competenze possedute.

Pertanto, nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa in qualunque modo ledere la dignità personale e la professionalità del Collaboratore.

g) Integrità della persona

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

6. Regole di condotta

6.1 *Rapporti con gli organismi di controllo*

I rapporti con gli organismi di controllo sono ispirati a principi di trasparenza, completezza, veridicità e correttezza dell'informazione.

Non potranno essere taciute o distorte le informazioni che, in base alla normativa vigente,

³ Si determina un "conflitto di interesse" nel caso in cui interessi personali o esterni alla Società influenzano e inquinano l'obiettività di giudizio e le scelte di un Collaboratore della Società.

debbano essere comunicate agli organismi di controllo.

6.2 Regole di concorrenza leale

La Società conforma la propria attività alla salvaguardia dei principi di concorrenza e libertà di mercato e orienta la sua attività Società a tali principi.

In base alla sua strategia, la Società compete in modo energico, indipendente e leale in conformità a tutte le leggi applicabili in materia di antitrust e concorrenza e senza accordi o contratti anticoncorrenziali con altre aziende. Di conseguenza, i collaboratori della Società non possono prendere accordi - in modo formale o informale - con i concorrenti per stabilire prezzi, manipolare o dividere il mercato o i clienti, boicottare i clienti né tentare di monopolizzare ingiustamente un mercato o impegnarsi in altri atti o accordi che limitino o pongano dei vincoli alla concorrenza.

Tutte le unità della Società sono tenute a operare in accordo a quanto espresso in precedenza e in conformità alle linee guida delle pratiche professionali e di antitrust fornite dalla Società.

6.3 Rapporti con i soci

Il socio per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie necessita di tutta l'informazione rilevante disponibile.

La Società crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità di informazione ed, inoltre, tutela l'interesse della Società e della totalità dei soci da azioni intentate da coalizioni di soci volte a far prevalere i loro interessi particolari.

6.4 Rapporti con le authorities

La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle prescrizioni delle Authority regolatrici del mercato.

La Società non nega, nasconde, manipola o ritarda alcuna informazione richiesta dagli organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, la Società si impegna a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

6.5 Valorizzazione dell'investimento societario

La Società si adopera affinché le performance economico/finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che i soci assumono con l'investimento dei propri capitali.

6.6 Rendicontazione finanziaria

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere riscontro in una registrazione

contabile adeguata e deve essere possibile la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Non è possibile effettuare registrazioni false o fuorvianti nei libri o nei registri della Società per alcun motivo così come non è consentito occultare o non registrare alcun fondo o bene della Società.

6.7 Regole in materia di gestione della contabilità

Tutte le azioni, operazioni, e negoziazioni compiute dagli organi deputati sono ispirate ai seguenti principi:

- massima correttezza gestionale;
- completezza e trasparenza delle informazioni;
- legittimità sotto il profilo giuridico;
- chiarezza e verità dei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

La Società esige da tutti i suoi dipendenti piena ed ampia dedizione affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso di tutte le proprie attività, siano rappresentati in contabilità, correttamente e tempestivamente.

Ogni operazione contabile deve pertanto essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta così da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione della provenienza e/o della formazione dei documenti;
- la ricostruzione contabile e matematica delle operazioni.

È compito di ogni dipendente coinvolto nella redazione del bilancio, far sì che la documentazione contabile risponda ai principi sopra citati e sia facilmente rintracciabile nonché ordinata secondo criteri logici.

La legge esige l'applicazione dei principi di trasparenza, correttezza e veridicità dei bilanci e delle comunicazioni sociali, la Società impone l'adozione di detti principi ai propri dipendenti anche al fine di salvaguardare quella fiducia che deve poter essere riposta da parte di chiunque ne sia il destinatario, nella veridicità di tutte le informazioni contenute in detti documenti.

Molteplici sono le voci tradotte nei bilanci e nella nota integrativa che necessitano di stime (cosiddette valutazioni). Soprattutto in questi casi è indispensabile il rispetto dei principi contabili da parte di chiunque sia coinvolto (anche consulenti terzi) nel processo formativo di dette voci.

La Società esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, fondi rischi e oneri, scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in tema di formazione e valutazione di bilancio.

In particolar modo, i dipendenti preposti all'elaborazione dei saldi contabili di fine anno sono tenuti a controllare o a promuovere il controllo di tutte le operazioni contabili necessarie alla produzione di detti saldi, anche al fine di ridurre la possibilità di errori interpretativi.

La Società si è data altresì quale propria politica etica, la permanente promozione nei confronti di tutti i propri dipendenti, del rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e veridicità delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali prescritte per legge, pertanto chiunque venga coinvolto nella redazione di detti documenti è tenuto a esporre fatti materiali rispondenti al vero e non deve in alcun modo tacere e/o alterare, informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, la cui comunicazione veridica e trasparente è imposta dalla legge.

6.8 Regole in materia di qualità, salute e sicurezza

Il successo della Società dipende dalla fiducia e dalla soddisfazione del cliente. L'impegno della Società nei confronti della qualità, del valore e della sicurezza è essenziale per la continua crescita e il continuo successo. La Società è impegnata a fornire prodotti che offrono valore ai clienti e a mantenere la fiducia dei clienti nei suoi prodotti in base a qualità, affidabilità e sicurezza.

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri Stakeholder.

Obiettivo della Società è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nella propria attività.

A tal fine, la struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, quali:

- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- il rispetto delle leggi in materia di orario di lavoro;
- il coinvolgimento di tutti i livelli della Società e di tutti i dipendenti assicurando che responsabilità e procedure operative siano definite con precisione, appropriatamente comunicate e chiaramente capite;
- l'adozione delle migliori tecnologie.

La Società esplicita chiaramente e rende noti, mediante la formazione e la divulgazione delle

procedure esistenti i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

6.9 Regole in materia di tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario che la Società s'impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

La Società si impegna dunque a tenere sotto controllo l'impatto ambientale delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

6.10 Regole in materia di tutela della riservatezza

La Società tutela il principio di riservatezza delle informazioni, dei dati e delle notizie attinenti le proprie attività ed assicura che esso sia rispettato e salvaguardato anche dai propri collaboratori.

Al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo e di gestione del personale, i collaboratori, ferme restando le eventuali previsioni legislative e contrattuali, sono tenuti a non divulgare le informazioni non di pubblico dominio di cui siano venuti a conoscenza e ad utilizzarle soltanto per scopi strettamente connessi all'esercizio della proprie funzioni.

A tal riguardo ogni Collaboratore dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare i 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 quando prescritto dalle relative procedure (anche informatiche);
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

La Società vincola i soggetti terzi cui intende comunicare informazioni riservate al rispetto di specifici patti di riservatezza.

6.11 Regole in materia di antiriciclaggio

La Società ed i suoi dipendenti devono sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio, in qualsiasi giurisdizione competente.

Non è consentito essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio, la ricettazione e l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita in qualsivoglia forma o modo.

La Società ed i suoi dipendenti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili,

incluse le informazioni finanziarie, su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

6.12 Regole in materia di Insider Trading

È illegale acquistare o vendere titoli (personalmente o per conto di altri) sulla base di informazioni materiali non pubbliche. È inoltre illegale comunicare (ossia, "suggerire") informazioni materiali non pubbliche ad altri in modo che possano acquistare o vendere titoli in base a tali informazioni.

Se si è a conoscenza di informazioni materiali non pubbliche sulla Società o qualsiasi altra società, compresi appaltatori, fornitori o partner commerciali, è vietato commerciare (direttamente o indirettamente) o suggerire ad altri di commerciare titoli di tale società.

Le informazioni materiali non pubbliche costituiscono informazioni concrete che un investitore ragionevole vorrebbe conoscere prima di una decisione d'investimento.

Esempi di informazioni materiali non pubbliche, comprendono:

- risultati finanziari annuali o trimestrali;
- previsioni finanziarie;
- sviluppi finanziari o commerciali significativi;
- possibili fusioni, joint venture o spoliazioni;
- sviluppi di prodotto significativi.

Tali divieti restano validi per tutto il tempo in cui le informazioni note rimangono materiali e non pubbliche.

7. Risorse umane

7.1 Tutela delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo della Società, che considera la professionalità e l'impegno di dipendenti e collaboratori valori essenziali per il raggiungimento dei propri obiettivi.

La Società rispetta e tutela la dignità, la salute, la sicurezza e la privacy dei propri dipendenti e collaboratori, provvedendo ad informarli, al momento dell'assunzione ed a seguito di modifiche dei processi aziendali, in ordine ai loro diritti nonché ai rischi nei quali possono incorrere nello svolgimento della loro prestazione lavorativa.

La Società tutela, in particolare, l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni lavorative rispettose della dignità individuale, in conformità alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

La Società vigila affinché non siano posti in essere atti di violenza o di coercizione psicologica nonché ogni atteggiamento o comportamento che leda la dignità individuale.

7.2 Imparzialità e pari opportunità

Uno dei principi fondamentali, per la realizzazione di un ambiente di lavoro positivo, è la modalità di collaborazione tra tutti coloro che lavorano nel e con la Società.

La Società è impegnata a garantire un ambiente di lavoro positivo, costruttivo e dinamico che supporti l'eterogeneità delle persone e dei loro talenti, opinioni e vedute, garantendo a tutti pari opportunità sulla base dei principi dell'imparzialità.

La Società si impegna ad evitare qualsiasi forma di discriminazione che sia basata sul genere sessuale, sulla razza, sul ceto, sull'origine nazionale, sulla lingua, sulla religione, sulle opinioni politiche e filosofiche, sulla filiazione ad associazioni politiche o sindacali, sullo stato di salute, di invalidità e sull'età.

Tale impegno si applica a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, inclusi l'assunzione, la formazione, l'assegnazione di lavoro, la promozione, il trasferimento e la conclusione del rapporto di lavoro.

7.3 Ambiente di lavoro positivo

La Società è impegnata a garantire un ambiente di lavoro positivo e produttivo per tutti i collaboratori, garantendo un trattamento equo di tutti i dipendenti e con pari dignità e rispetto.

La Società sostiene e rispetta i diritti della persona in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

Inoltre, non saranno tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, ogni comportamento che minacci la sicurezza delle persone o della proprietà o che sia potenzialmente violento dovrà essere segnalato immediatamente.

Il comportamento di ogni dipendente e Collaboratore si conforma ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza e professionalità espressa dal nostro ordinamento nonché al rispetto delle regole del Codice Etico, delle norme legislative e contrattuali regolanti il rapporto di lavoro con la Società e delle procedure aziendali.

Dipendenti e collaboratori si astengono da comportamenti e dichiarazioni che possano pregiudicare l'immagine ovvero ledere l'identità personale della Società.

7.4 Pratiche per un ambiente sano e sicuro

La Società si impegna a fornire un ambiente di lavoro sano e sicuro nel rispetto dell'ambiente e in conformità a tutte le normative a protezione della sicurezza del lavoratore e dell'ambiente.

Ciascun Collaboratore deve prestare la massima attenzione alla prevenzione dei pericoli onde evitare incidenti e lesioni personali. Si è responsabili di osservare tutte le norme di sicurezza e

salute e le pratiche pertinenti al proprio lavoro. Si è inoltre responsabili di prendere tutte le precauzioni necessarie a proteggere sé stessi e i propri collaboratori.

7.5 Selezione dei dipendenti e collaboratori

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

Nella stipulazione dei contratti con i dipendenti ed i collaboratori, la Società si conforma alle regole stabilite dalla normativa applicabile e dalla contrattazione collettiva vigente.

Nella gestione dei rapporti con i dipendenti ed i collaboratori, la Società riconosce e tutela tutti i diritti di cui questi godono, tenuto conto anche della loro posizione di subordinazione al potere direttivo, organizzativo e gerarchico.

7.6 Rapporti con i dipendenti ed i collaboratori

La Società vigila affinché non siano posti in essere comportamenti volti ad indurre o costringere, direttamente o indirettamente, dipendenti e collaboratori a tenere condotte contrarie a quanto previsto dalla legge, dallo statuto, dal Codice Etico o dalle procedure aziendali.

La Società tutela e promuove la formazione dei propri dipendenti e collaboratori, allo scopo di arricchirne l'esperienza ed il patrimonio professionale e culturale.

La comunicazione interna è attuata attraverso l'utilizzo di strumenti differenziati per obiettivi, destinatari e contenuti.

8. Beni aziendali

8.1 Risorse aziendali

L'utilizzo efficace delle risorse aziendali è un fattore critico per il benessere della Società.

La Società mantiene tali risorse e tecnologie per legittime attività commerciali e per supportare un clima professionale e positivo.

I collaboratori sono tenuti ad impiegare beni, mezzi e risorse aziendali nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Nell'utilizzo dei beni, dei mezzi e delle risorse aziendali, essi sono vincolati ad assumere comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'uso.

Ciascun Collaboratore è responsabile di beni, mezzi e risorse a lui affidati ed è tenuto ad informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico circa il loro utilizzo in contrasto con la destinazione d'uso.

8.2 *Proprietà intellettuale*

I collaboratori sono tenuti a salvaguardare la proprietà intellettuale della Società utilizzandola solo nei modi previsti dalle leggi applicabili e impedendone l'uso o la diffusione a terze parti senza la preventiva autorizzazione del proprio superiore.

8.3 *Informazioni riservate*

Le informazioni riservate della Società sono di vitale importanza per il successo della Società. Le "informazioni riservate" comprendono informazioni finanziarie, aziendali o tecniche, sia verbali che scritte, sulla Società, i suoi prodotti, fornitori o clienti che sono:

- a) classificate come segrete o confidenziali;
- b) non note al pubblico o ai concorrenti e che garantiscono alla Società un vantaggio concorrenziale.

Nessun Collaboratore può utilizzare o divulgare informazioni riservate relative alla Società o ai relativi clienti, sedi, finanze, trattative commerciali, progetti e prodotti se non strettamente in relazione al lavoro svolto dalla persona per la Società o se richiesto da un procedimento legale.

Questa norma si applica a qualsiasi informazione riservata di cui il Collaboratore dovesse entrare a conoscenza nel corso della sua attività lavorativa. I collaboratori sono tenuti a custodire con la massima attenzione i documenti contenenti informazioni riservate, in modo particolare a non lasciarli visibili sulla scrivania, a non gettarli in un cestino senza averli prima sminuzzati e a non discutere di informazioni riservate in luoghi pubblici.

8.4 *Appropriazione indebita di proprietà della Società*

Non è possibile appropriarsi dei beni della Società (o di terze parti in attività con esso) per uso personale. In modo analogo, non è possibile addebitare le spese personali alla Società, ad eccezione di quanto consentito dalle norme di *fringe benefit* approvate.

Tutte le proprietà della Società, incluso il materiale prodotto dai dipendenti e le informazioni riservate, devono essere restituite contestualmente alla conclusione del rapporto di lavoro.

8.5 *Uso del software della Società*

Non sono consentiti l'acquisizione, la copia e l'uso non autorizzato del software della Società o di

terze parti. Il software deve essere utilizzato solo in base ai termini del relativo contratto di licenza.

Se non diversamente specificato nella licenza, nessun Collaboratore può effettuare o distribuire copie del software o della documentazione da utilizzare all'interno della Società o per altri fini né per uso personale o altrui, inclusi clienti e membri della famiglia. Tutto il software utilizzato da o per conto della Società o su tutti i computer di proprietà dello stesso deve essere acquistato tramite i canali appropriati in base alle procedure aziendali approvate. Non è possibile introdurre nella Società software proveniente da fonti non autorizzate, incluso quello scaricato da Internet o che non prevede l'acquisto di licenze.

8.6 Uso di dispositivi elettronici

I dispositivi elettronici appartenenti alla Società e i servizi elettronici forniti devono essere utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Tutti gli utenti di computer sono tenuti a utilizzare tali risorse in modo responsabile, professionale, etico e lecito. I sistemi non devono essere utilizzati in modo da interrompere o danneggiare l'attività della Società o da violarne le norme o le leggi. Inoltre, dati, programmi, documenti, corrispondenza e altri file memorizzati o trasmessi tramite dispositivi elettronici sono di proprietà della Società e devono essere salvaguardati con la stessa diligenza dei tradizionali documenti cartacei.

9. Rapporti con i terzi

9.1 Corruzione e concussione

La Società si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione.

In coerenza con i principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, è fatto divieto ai collaboratori della Società di fare o promettere a terzi, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altra utilità, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società o di terzi nonché di accettare per sé o per altri la promessa ovvero la dazione di somme di danaro o altra utilità per promuovere o favorire indebitamente l'interesse di terzi. È consentita soltanto l'elargizione ovvero l'accettazione di omaggi di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato, ascrivibili ad attività di promozione ovvero ad atti di ospitalità e cortesia, nel rispetto delle procedure interne.

9.2 *Rapporti istituzionali*

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti della Società, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, ecc.), o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la Società.

A tal fine, la Società si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice della Società.

9.3 *Rapporti con la Pubblica Amministrazione ed altri soggetti rilevanti*

I rapporti tra i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori, da un lato, e, dall'altro, la Pubblica Amministrazione, sia italiana che di altro Stato, le Istituzioni Comunitarie, gli Organismi, gli Enti e le Agenzie Internazionali e, in genere, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, anche se privati, devono essere sempre ispirati ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, con riguardo alle finalità di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

Al fine di garantire la massima trasparenza, la Società si impegna, altresì, ad evitare di trarre qualsiasi forma di indebito vantaggio da eventuali rapporti personali o di parentela con funzionari della Pubblica Amministrazione e degli altri soggetti rilevanti.

È fatto divieto ai collaboratori della Società di fare o promettere a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ed agli altri soggetti rilevanti, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o altra utilità, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società. È consentita soltanto l'elargizione di omaggi di carattere simbolico o di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia, nel rispetto delle procedure interne.

La Società, in relazione all'attività di produzione legislativa, regolamentare ed amministrativa, nei settori di interesse per la Società stessa, adotta, in ogni caso, una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi atteggiamento di natura collusiva o coercitiva con gli enti, gli organi ed i soggetti deputati allo svolgimento della predetta attività.

La Società intrattiene con tutte le Autorità che svolgono funzioni ispettive, di vigilanza, di regolazione e di garanzia, rapporti improntati alla piena e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione, con tempestività, qualsiasi informazione richiesta dalle stesse nello svolgimento delle attività istruttorie e conformandosi ai provvedimenti emanati.

9.4 Richiesta, percezione e gestione di finanziamenti pubblici

Tutte le informazioni richieste e/o presentate alle istituzioni pubbliche devono essere veritiere e trasparenti. Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a Organismi pubblici, nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

In particolare, è vietato ai collaboratori:

- promettere o concedere danaro o altra utilità ovvero presentare dichiarazioni e certificazioni di requisiti non veritiere ovvero porre in essere artifici e raggiri al fine di ottenere indebitamente il rilascio di concessioni, licenze, autorizzazioni, contributi, erogazioni, finanziamenti, agevolazioni contributive, previdenziali o assistenziali ovvero di altri provvedimenti da parte della Pubblica Amministrazione o degli altri soggetti rilevanti;
- impedire o ostacolare l'esercizio delle funzioni ispettive e di vigilanza da parte della Pubblica Amministrazione o degli altri soggetti rilevanti;
- adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano indurre in errore la Pubblica Amministrazione o gli altri soggetti rilevanti, in sede o ad esito di procedure ad evidenza pubblica ed altre attività negoziali.

È fatto divieto di destinare somme ricevute da Organismi pubblici, nazionali o comunitari, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

A titolo meramente esemplificativo, e non esaustivo, si elencano alcuni comportamenti ricadenti in detto divieto:

- falsa attestazione dell'esistenza di condizioni essenziali al fine di partecipare ad una gara per ottenere licenze, autorizzazioni e concessioni o erogazioni pubbliche;
- falsa attestazione della destinazione di finanziamenti pur legittimamente ricevuti per finalità diverse da quelle che ne abbiano giustificato l'erogazione;
- alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolazione dei dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto.

9.5 Rapporti con Partiti politici, Organizzazioni sindacali, Associazioni ed altri enti rappresentativi

La Società si astiene dall'erogare contributi, direttamente o indirettamente, a partiti, comitati e movimenti politici, né a loro rappresentanti o candidati, e si astiene da qualsiasi forma di pressione finalizzata ad ottenere indebiti favori o trattamenti privilegiati.

Allo stesso modo, la Società si astiene dall'erogare contributi, direttamente o indirettamente, ad Organizzazioni Sindacali o ad Associazioni ed altri enti rappresentativi di interessi collettivi o diffusi, al fine di influenzarne la condotta nell'ambito di procedimenti giurisdizionali a proprio carico o al fine di prevenire eventuali contestazioni in ordine alle proprie iniziative ed attività.

È tuttavia, possibile, per la Società, contribuire all'attività di Partiti politici, Organizzazioni ed Associazioni ed altri enti rappresentativi, anche mediante l'elargizione di risorse finanziarie, soltanto nei casi e con le modalità previste dalla legge e, comunque, nell'ambito di specifici progetti ed iniziative chiaramente individuate, rispettando precisi criteri di condotta, quali la destinazione chiara e documentabile delle risorse e l'espressa autorizzazione da parte dell'organo amministrativo.

9.6 Rapporti con i media

La Società gestisce i rapporti con i suoi interlocutori ispirandosi al principio di trasparenza.

La Società si impegna a informare costantemente tutti gli attori coinvolti, direttamente o indirettamente, nelle proprie attività.

Oltre a pubblicare regolarmente il bilancio di esercizio secondo le norme di legge, la Società si impegna a rendere pubbliche, con strumenti propri o attraverso la diffusione di informazioni ai media, le informazioni utili alla comprensione delle attività svolte, dei possibili effetti per la collettività e anche dei programmi futuri.

Per la delicatezza di tale compito, l'attività di comunicazione e di divulgazione di notizie relative all'operato della Società è riservata esclusivamente alle funzioni competenti.

È pertanto fatto divieto a tutte le altre persone di diffondere notizie inerenti la Società senza la preventiva autorizzazione.

Tutto il personale deve astenersi, inoltre, dal diffondere notizie false o fuorvianti, che possano trarre in inganno la comunità esterna o provocare indebite variazioni dei corsi azionari.

9.7 Sponsorizzazioni e patrocini

L'attività di sponsorizzazione e di patrocinio possono avere ad oggetto manifestazioni, eventi ed iniziative di carattere sportivo, culturale, sociale, umanitario o ambientale ovvero che riguardino altri temi di interesse generale, purché offrano garanzia di serietà e qualità.

In ogni caso, nella stipula dei contratti di sponsorizzazione o patrocinio, la Società tiene una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi pressione sui soggetti interessati.

9.8 Responsabilità verso la collettività

La Società è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività.

Per questo motivo, la Società intende condurre le sue attività nel rispetto dei diritti universali dell'uomo, nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenere iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione ed accettazione sociale.

10. clienti, fornitori e consulenti

10.1 Clienti

La Società si pone come obiettivo principale la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti e committenti nonché la creazione di rapporti ispirati ai principi della legalità, correttezza, lealtà e trasparenza. I rapporti con i clienti ed i committenti sono regolati da specifici contratti, improntati alla massima chiarezza e comprensibilità.

La Società vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali coi clienti siano improntati alla massima correttezza e siano condotti nel rispetto della normativa vigente; vigila, altresì, sulla costante rispondenza, ai principi ed alle politiche aziendali, degli accordi quadro, coi clienti, aventi durata pluriennale.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità la Società della Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità; ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

10.2 Fornitori

Nella gestione dei processi inerenti i rapporti con fornitori e appaltatori, la Società compie, con continuità, analisi e valutazioni preventive delle tendenze di mercato, dell'evoluzione dei fornitori attuali e potenziali, dell'aggiornamento tecnico, della regolamentazione del commercio dei prodotti rilevanti.

Nella selezione e nelle relazioni con fornitori e appaltatori, la Società valuta, in maniera obiettiva ed in coerenza con le procedure interne e la pianificazione aziendale, la convenienza economica per la Società, con particolare riferimento agli obiettivi della redditività e della liquidità, nonché la posizione sul mercato, le capacità tecniche e la complessiva affidabilità dei suoi interlocutori.

In particolare, la Società tiene conto di elementi quali:

- la solidità finanziaria;
- l'esperienza acquisita nel settore;
- l'affidabilità dimostrata nei rapporti con la Società;
- le risorse e le capacità tecniche e progettuali, anche sulla base di specifici collaudi dei relativi prodotti;
- la capacità produttiva;
- l'adozione di sistemi di controllo della qualità aziendale e della sicurezza dei prodotti coerenti con quelli richiesti dalla Società.

La Società si pone come obiettivo principale l'instaurazione di rapporti con fornitori ed appaltatori ispirati ai principi della legalità, correttezza, lealtà e trasparenza.

La Società vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali coi fornitori siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente.

I rapporti con i fornitori e gli appaltatori, ivi inclusi quelli finanziari ed accessori, sono regolati da specifici accordi, i quali sono improntati alla massima chiarezza e comprensibilità.

10.3 Consulenti ed intermediari

La Società si pone come obiettivo principale la creazione di rapporti, con consulenti, intermediari ed altri prestatori d'opera, ispirati ai principi della legalità, correttezza, lealtà e trasparenza.

Nella selezione dei propri consulenti, intermediari ed altri prestatori d'opera, la Società adotta criteri di merito, affidabilità, competenza e professionalità.

I rapporti con consulenti, intermediari ed altri prestatori d'opera sono regolati da specifici accordi, improntati alla massima chiarezza e comprensibilità.

11. Vigilanza sul rispetto del Codice Etico

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'articolo 2104 e 2106 del Codice civile, nonché per i collaboratori della Società stesso con riferimento al rapporto contrattuale in essere.

La Società s'impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle eventuali violazioni del Codice e in conformità alle vigenti disposizioni in materia di rapporti di lavoro e dei contratti collettivi nazionali applicabili.

In particolare, in caso di violazioni del Codice Etico compiute dai dipendenti della Società, i relativi provvedimenti saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto delle leggi

vigenti e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva in vigore.

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

La violazione delle norme del Codice costituisce infrazione del vincolo fiduciario inerente al mandato dei componenti gli organi sociali e dei dirigenti, con ogni conseguenza di legge.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato in ordine a qualsiasi provvedimento adottato in conseguenza di violazioni del presente Codice.

Elesta promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice Etico e incoraggia i destinatari a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali, nell'ambito dell'attività aziendali, di norme di legge o di regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

Elesta farà in modo che la persona che effettua la segnalazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza, salvo che eventuali obblighi di legge impongano diversamente.

In nessun modo, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice civile, colui che segnali in buona fede all'Organismo di Vigilanza condotte illecite o, comunque, contrarie al Codice Etico, di cui sia venuto a conoscenza in ragione dei propri rapporti con Elesta, potrà essere sanzionato.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere effettuate anche in forma anonima; Elesta mette a disposizione dei segnalanti le seguenti modalità:

- la casella di posta elettronica: odv.elesta@protectiontrade.it;
- l'indirizzo di posta ordinaria: OdV – c/o Elesta S.p.A. – Via Baldanzese, 17 – Calenzano (FI).

12. Disposizioni finali

Il presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Elesta S.p.A. nella riunione del 26 maggio 2020

Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata con delibera dell'organo amministrativo e tempestivamente diffusa ai tutti i destinatari.