

**EPTA S.p.A.**  
Sede legale  
Via Mecenate, 86  
20138 Milano - Italy

T. +39 02 55403211  
F. +39 02 55401023  
info@eptarefrigeration.com  
www.eptarefrigeration.com

Iscrizione Registro Imprese Milano  
Cod.Fisc. e P.Iva n. 04160730968  
Cap. Soc. Euro 68.998.000 i.v.  
Iscritta al REA di Milano n. 1730229



## CODICE ETICO

Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Approvazione CDA del 20 novembre 2008

Modifiche CDA del 26 luglio 2012

Modifiche CDA del 25 marzo 2014

Modifiche CDA del 24 febbraio 2015



<b>1. PREMESSE</b>	<b>4</b>
1.1 LA NOSTRA SOCIETÀ	4
1.2 PERCHÈ UN CODICE ETICO?	5
1.3 I DESTINATARI	5
1.4 IL RAPPORTO CON GLI STAKEHOLDERS	6
1.5 IL VALORE DELLA REPUTAZIONE E DELLA CREDIBILITÀ AZIENDALE	6
1.6 IL VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO	6
1.7 AGGIORNAMENTI DEL CODICE ETICO	6
<b>2. PRINCIPI GENERALI</b>	<b>7</b>
2.1 RESPONSABILITÀ, FIDUCIA, LEALTA' E ONESTA'	7
2.2 CORRETTEZZA	7
2.3 TRASPARENZA	7
2.4 EFFICIENZA	7
2.5 CONCORRENZA	7
2.6 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E TUTELA AMBIENTALE	7
2.7 IL RISPETTO DELLE PERSONE E LA GARANZIA DI PARI OPPORTUNITA'	8
2.8 L'IMPEGNO SOCIALE	8
<b>3. SISTEMA DI GOVERNO DI EPTA – DOVERI E RESPONSABILITÀ</b>	<b>8</b>
3.1 GOVERNO DELL'IMPRESA	8
3.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	8
3.3 DOVERIE RESPONSABILITA'	8
<b>4. RAPPORTO CON I SOCI</b>	<b>9</b>
<b>5. RAPPORTI CON IL PERSONALE</b>	<b>10</b>
5.1 RAPPORTI CON IL PERSONALE E PARI OPPORTUNITÀ	10
5.2 MOBBING E MOLESTIE	10
5.3 TUTELA DELLA PERSONA	10
5.4 RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE	11
5.5 ASSUNZIONE	11
5.6 DOVERI DEL PERSONALE	11
5.7 GESTIONE, SVILUPPO E FORMAZIONE DEL PERSONALE	11
5.8 SALUTE E SICUREZZA	13
5.9 CONFLITTO DI INTERESSI	14
5.10 BENI AZIENDALI	14
5.11 USO DEI SISTEMI INFORMATICI	14
5.12 REGALI, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ	14
5.13 TUTELA DELLA RISERVATEZZA	15
5.14 RISERVATEZZA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	15

5.15	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE	15
5.16	OBBLIGHI DEI COLLABORATORI	15
5.17	BREVETTI E MARCHI COMMERCIALI	15
5.18	CONFORMITÀ DEL COPYRIGHT	15
5.19	RISPOSTE ALLE DOMANDE DELLA STAMPA E DI TERZI	16
5.20	RACCOLTA DI INFORMAZIONI SUI CONCORRENTI DELLA SOCIETÀ	16
<b>6.</b>	<b>RAPPORTI CON I CLIENTI</b>	<b>16</b>
6.1	VALORE DEL CLIENTE	16
6.2	CONTRATTI E COMUNICAZIONI	16
6.3	QUALITÀ E CUSTOMER SATISFACTION	16
6.4	INTERAZIONE CON I CLIENTI	17
<b>7.</b>	<b>PARTECIPAZIONE ALLE GARE E RAPPORTI CON I COMMITTENTI</b>	<b>17</b>
7.1	PARTECIPAZIONE A PROCEDURE DI CONFRONTO CONCORRENZIALE	17
7.2	CORRETTEZZA NELLE TRATTATIVE COMMERCIALI	17
<b>8.</b>	<b>RAPPORTI CON I FORNITORI</b>	<b>17</b>
8.1	SCELTA DEL FORNITORE	17
8.2	TRASPARENZA	18
8.3	CORRETTEZZA E DILIGENZA NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI	18
8.4	TUTELA DELL'AMBIENTE E DEI PROFILI ETICI	18
<b>9.</b>	<b>RAPPORTI CON LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE</b>	<b>19</b>
<b>10.</b>	<b>BILANCIO E CONTABILITÀ</b>	<b>19</b>
<b>11.</b>	<b>TESTIMONIANZE IN GIUDIZIO</b>	<b>19</b>
<b>12.</b>	<b>RAPPORTI CON L'AMBIENTE</b>	<b>20</b>
<b>13.</b>	<b>RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI</b>	<b>20</b>
<b>14.</b>	<b>MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO</b>	<b>20</b>
14.1	ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
14.2	DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	21
14.3	SEGNALAZIONI	21
14.4	VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	21
<b>15.</b>	<b>VIGENZA</b>	<b>21</b>

## 1. PREMESSE

### 1.1 LA NOSTRA SOCIETÀ

Il nostro Gruppo è nato nel 1986 ad opera del suo fondatore, Luigi Nocivelli; il primo nucleo dell'attuale compagine societaria nasce con l'acquisizione di Costan S.p.A. e segna l'ingresso nel mondo della refrigerazione commerciale. L'azienda entra in un'ottica di forte sviluppo che si concretizza in significative acquisizioni di aziende leader nei propri mercati di riferimento.

Nel 1987 entra a far parte del Gruppo la francese Bonnet Névé, nata dall'unione di due storiche società Bonnet, Refrigeration e Salam Névé, poi unificate in un unico brand, "Bonnet Névé", al momento dell'acquisizione. Bonnet Névé è tuttora leader per la progettazione e produzione di banchi frigoriferi e unità di refrigerazione.

Nel 1997 avviene l'acquisizione della tedesca BKT – Epta Deutschland, azienda con 100 anni di attività alle spalle, divenuta leader per l'offerta di servizi completi nella realizzazione di impianti chiavi in mano per la refrigerazione commerciale di grandi catene e fast food.

Nel 1999 il Gruppo Epta acquisisce l'inglese George Barker, nata a Bradford nel 1928, leader nel mercato locale per la progettazione e produzione di mobili refrigeranti personalizzati, e forte di un servizio di assistenza pre-vendita che l'hanno portata alla collaborazione con i grandi gruppi della distribuzione inglese.

Nel 2008 avviene l'acquisizione di Eurocryor S.r.l., azienda costituita nel 1991 in provincia di Padova, caratterizzata dalla produzione e commercializzazione di banchi frigoriferi tradizionali di alta gamma, a servizio assistito o a libero servizio, con soluzioni personalizzate e di design innovativo.

Nel 2011 viene acquisita un'altra società, Misa S.r.l., azienda italiana fondata nel 1969, orientata alla produzione di celle frigorifere commerciali e industriali, destinate ai settori della trasformazione e conservazione nell'agroalimentare.

Nel marzo del 2013 è entrata a far parte del Gruppo la società IARP S.r.l., costituita a Casale Monferrato nel 1983, società leader nella produzione di banchi frigoriferi a motore incorporato (plug-in). A seguito del conferimento di detta società, la famiglia Triglio si aggiunge alla Famiglia Nocivelli nell'azionariato di Epta S.p.A. L'operazione ha lo scopo di creare un unico polo, a livello internazionale che, per dimensioni e capacità produttiva, possa far fronte alla sfida competitiva che i mercati di riferimento propongono.

Il Gruppo Epta è inoltre presente in diversi paesi nel mondo, attraverso società produttive, uffici commerciali e di rappresentanza e filiali.

Il Gruppo ha saputo capitalizzare una solida cultura industriale, attraverso l'integrazione e riorganizzazione dei suoi marchi storici, tutti leader nei rispettivi mercati di riferimento.

L'impegno e la passione di Epta sono sempre stati diretti alla qualità dei servizi forniti e dei propri prodotti, che sono divenuti l'espressione di eccellenza, affidabilità e rispetto per l'ambiente.

Le strategie, le decisioni e le azioni che ne sono conseguite sono da sempre state basate sui principi e sui valori che caratterizzano il presente Codice Etico e che vengono confermati e perseguiti dai soci, tutti appartenenti alla famiglia Nocivelli.

Tali principi si riassumono nel rispetto per le persone e per l'ambiente, nella responsabilità e correttezza dei comportamenti, nell'integrità, lealtà e fiducia, così come nell'attenzione per la ricerca e l'innovazione.

Tenendo fede a questi valori e con il contributo di tutte le persone che compongono il Gruppo abbiamo perseguito e ottenuto importanti obiettivi imprenditoriali ponendo al centro dei nostri progetti il consumatore al quale abbiamo offerto e vogliamo offrire servizi e prodotti di qualità eccellente.

Riteniamo indispensabile perseguire questi valori e confermarli con chiarezza nel presente Codice Etico, affinché divengano patrimonio comune all'interno della società e del Gruppo. Confidiamo che gli stessi possano orientare i comportamenti delle persone che lavorano con noi che si sentono parte del Gruppo e fornire risposte chiare a tutti i nostri interlocutori esterni.

Confidiamo, pertanto, che tutti coloro che collaborano con noi e che investono nella società e nel Gruppo lavoro, risorse, tempo, impegno e idee, possano consultare spesso il presente Codice Etico ed approfondire i principi che dal passato e fino ad oggi ci hanno portato a progredire, a costruire valore e ad affermarci con successo a livello internazionale.

## 1.2 PERCHE' UN CODICE ETICO?

Il presente Codice Etico e disciplinare di comportamento (il "Codice Etico") è una dichiarazione pubblica di EPTA S.p.A. (in seguito anche "EPTA", "Società" o "Azienda") e delle società controllate e collegate ad EPTA, in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Il presente Codice Etico ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire di EPTA e dei suoi esponenti; le sue disposizioni sono vincolanti, senza alcuna eccezione, per i comportamenti di tutti coloro che partecipano all'organizzazione imprenditoriale di EPTA.

Il Codice Etico è patrimonio di tutti coloro che collaborano con il Gruppo.

EPTA si impegna ad assicurare ai soggetti interessati un adeguato programma di informazione e formazione sul Codice Etico.

## 1.3 I DESTINATARI

I destinatari del presente Codice Etico (i "Destinatari") sono:

- i soci
- gli amministratori,
- i dirigenti,
- i dipendenti,
- i collaboratori,
- le controparti contrattuali,
- chiunque instauri, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, un rapporto con EPTA o con le società del suo gruppo.

Il Codice Etico si applica anche alle attività svolte da EPTA all'estero. Il Codice Etico:

- viene diffuso mediante affissione in luogo accessibile a tutti;
- viene inserito nell'intranet aziendale
- è messo a disposizione di qualunque interlocutore di EPTA
- viene pubblicato nel sito web del Gruppo.

Ciascuno dei Destinatari è tenuto a conoscere il Codice Etico e a consultare il proprio responsabile o, se esterno, la Società per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione e/o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel presente Codice.

#### 1.4 IL RAPPORTO CON GLI STAKEHOLDERS

Il Codice Etico intende indirizzare la condotta di EPTA alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli stakeholders, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalle attività dell'Azienda.

#### 1.5 IL VALORE DELLA REPUTAZIONE E DELLA CREDIBILITÀ AZIENDALE

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali. La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono gli investimenti degli azionisti, i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

#### 1.6 IL VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico espone i valori aziendali, individuando con chiarezza l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità nei confronti di qualsiasi interlocutore interno alla Società o al suo gruppo al fine di mantenere un più elevato livello dei propri standard qualitativi e di ridurre al minimo gli elementi di disfunzione che causano disservizio.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di EPTA.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con EPTA e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno.

#### 1.7 AGGIORNAMENTI DEL CODICE ETICO

La Società modificherà periodicamente il contenuto del Codice Etico al fine di adeguarlo alle evoluzioni normative e alle esperienze applicative maturate.

Tutti sono invitati a contribuire al suo miglioramento tramite suggerimenti ed osservazioni.

## 2. PRINCIPI GENERALI

### 2.1 RESPONSABILITÀ, FIDUCIA, LEALTÀ E ONESTÀ

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i Destinatari del presente Codice Etico devono essere ispirati a:

- ❖ RESPONSABILITÀ
- ❖ FIDUCIA
- ❖ LEALTÀ
- ❖ ONESTÀ

L'Azienda 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 Etico sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse di EPTA o del suo gruppo in violazione delle leggi.

### 2.2 CORRETTEZZA

Il principio della CORRETTEZZA implica il rispetto di tutti i diritti, anche sotto il profilo della privacy, di tutti i soggetti coinvolti nell'attività lavorativa e professionale. Ciò impone anche l'eliminazione di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e l'Azienda.

### 2.3 TRASPARENZA

Il principio della TRASPARENZA si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Azienda e del gruppo.

### 2.4 EFFICIENZA

Il principio dell'EFFICIENZA richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità e la valorizzazione della gestione delle risorse.

### 2.5 CONCORRENZA

EPTA intende sviluppare il valore della CONCORRENZA adottando principi di correttezza, di leale competizione e di trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato. EPTA si propone pertanto di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto delle normative sulla concorrenza di tempo in tempo vigenti.

### 2.6 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E TUTELA AMBIENTALE

EPTA è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento; per questa ragione, l'Azienda nello svolgimento della propria attività si impegna a SALVAGUARDARE L'AMBIENTE circostante e a contribuire allo SVILUPPO SOSTENIBILE del territorio.

## 2.7 IL RISPETTO DELLA PERSONA E LA GARANZIA DI PARI OPPORTUNITÀ

Il rispetto della persona viene attuato attraverso la creazione di un ambiente di lavoro positivo dove a tutti è data la possibilità di crescere e sviluppare capacità e competenze.

EPTA garantisce un sistema retributivo e di carriera basato sull'impegno e la MERITEVOLEZZA.

Nelle sedi aziendali sono previsti servizi a vantaggio dei lavoratori e delle loro famiglie. EPTA è attenta a garantire pari opportunità a tutti i lavoratori, indipendentemente dal loro sesso e dalla loro situazione familiare, attuando iniziative finalizzate alla miglior conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, che si affiancano a quelle dirette a garantire orari di lavoro flessibili o part time, a concedere possibilità di telelavoro e permessi particolari a lavoratori con figli piccoli o persone malate da assistere.

EPTA comunica all'esterno rispettando la dignità umana.

## 2.8 L'IMPEGNO SOCIALE

EPTA persegue una politica di approvvigionamento di materie prime nel rispetto di scelte socialmente responsabili.

EPTA finanzia iniziative benefiche, sostiene fondazioni di ricerca e di sostegno allo sviluppo di nuove iniziative imprenditoriali.

EPTA collabora in Italia con diverse università al fine di garantire ai giovani possibilità di formazione e lavoro.

## 3. SISTEMA DI GOVERNO DI EPTA - DOVERI E RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI E DEI COMPONENTI GLI ORGANI SOCIALI

### 3.1 GOVERNO DELL'IMPRESA

Il sistema di corporate governance adottato da EPTA è conforme alla normativa vigente ed è volto ad assicurare la più equilibrata collaborazione tra le sue componenti (gestione, di indirizzo e di controllo).

Tale sistema è diretto a garantire una conduzione dell'impresa RESPONSABILE e TRASPARENTE nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione di valore per i lavoratori e i soci.

### 3.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

EPTA è governata da un Consiglio di Amministrazione composto da consiglieri direttamente designati dall'assemblea dei soci; il Consiglio, qualora non vi abbia provveduto l'Assemblea, elegge fra i propri membri un Presidente e, eventualmente, un vice presidente; il Consiglio può nominare, inoltre, direttori e procuratori speciali o ad negotia, cui possono essere attribuiti i poteri di gestione dell'azienda definiti dallo statuto sociale.

### 3.3 DOVERI E RESPONSABILITÀ

Ai Consiglieri di Amministrazione, al vice presidente, agli amministratori delegati, ai direttori, ai componenti del collegio sindacale, ai procuratori eventualmente nominati, e, in genere, ai componenti degli organi sociali (in seguito anche, indistintamente, gli "Amministratori") è richiesto il RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE E DEI PRINCIPI CONTENUTI NEL CODICE ETICO.

Gli Amministratori sono obbligati ad agire nell'assoluto rispetto della suddivisione gerarchica dei ruoli e della ripartizione di funzioni e competenze. Gli Amministratori si devono astenere dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta in EPTA.

Ad essi è altresì richiesto di assumere un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che EPTA fornisce e di agire, in quanto tali, nell'esclusivo interesse della Società.

È richiesta agli Amministratori una partecipazione assidua ed informata all'attività di EPTA; essi sono tenuti in ogni circostanza a tutelare la riservatezza delle informazioni di cui

vengono a conoscenza per ragioni di ufficio; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni price sensitive, i segreti industriali, le informazioni relative al personale e all'organizzazione, che non siano già state rese pubbliche, così come qualsiasi informazione di natura strategica per la società.

L'obbligo per gli Amministratori di osservare tale dovere di riservatezza permane anche dopo la cessazione del rapporto, nel pieno rispetto delle vigenti normative sulla privacy, che prevedono, tra l'altro, l'obbligo di custodire con cura gli atti affidati loro e porre in essere ogni cura per evitare l'indebita diffusione delle informazioni.

È inoltre fatto divieto assoluto agli Amministratori di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti, ovvero di terzi (enti, istituzioni, ecc.).

In particolare, gli Amministratori non devono in nessun caso effettuare o promettere a terzi dazioni di somme di denaro o altre utilità in qualsivoglia forma e modo, anche indirettamente, per promuovere o favorire gli interessi della Società, né possono accettare per sé o per altri le suddette dazioni o la promessa di esse per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con la Società stessa.

Gli Amministratori sono inoltre obbligati a rispettare la normativa di volta in volta vigente in materia di concorrenza, astenendosi dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali vietati dalla legge quali, a titolo esemplificativo: l'adesione ad intese restrittive della concorrenza, il compimento di atti che realizzino abusi di posizione dominante suscettibili di arrecare pregiudizio al libero commercio ovvero la costituzione di cartelli per la fissazione di prezzi o per la ripartizione dei mercati.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano gli Amministratori anche successivamente alla cessazione del rapporto con EPTA.

Gli Amministratori devono agire in modo informato ed adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze; essi sono responsabili verso la Società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri.

#### **4. RAPPORTO CON I SOCI**

EPTA, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dai Soci, assicura loro informazioni accurate, veritiere e tempestive e rivolte a migliorare le condizioni della partecipazione, nell'ambito delle loro prerogative, alle decisioni societarie.

Costituisce impegno di EPTA tutelare e accrescere il valore della propria attività e la solidità del patrimonio aziendale, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e di servizio (in particolare attraverso la massima soddisfazione del cliente).

## 5. RAPPORTI CON IL PERSONALE

### 5.1 RAPPORTI CON IL PERSONALE E PARI OPPORTUNITÀ

EPTA 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.

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i collaboratori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.

EPTA offre a tutti i dipendenti le medesime opportunità di lavoro, trattamento economico e crescita professionale assicurando ogni sforzo necessario affinché tutti possano beneficiare di un comportamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

### 5.2 MOBBING E MOLESTIE

E' rigorosamente vietata qualsiasi forma di molestia sul luogo di lavoro, comprese quelle di natura sessuale e qualsiasi atteggiamento comunque riconducibile a pratiche di mobbing.

Sono considerati come tali:

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

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

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

### 5.3 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.

In nessun caso possono essere richieste ai collaboratori prestazioni contrarie alla dignità della persona o costituenti fonte di rischio non accettabile per la sicurezza e la salute.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile, al direttore delle Risorse Umane o all'Organismo di Vigilanza, che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice Etico. Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

#### 5.4 RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la ricerca e la selezione del personale sono subordinate alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti da EPTA, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Vengono fornite ai candidati informazioni corrette ed esaustive in merito all'organizzazione aziendale e in merito alla posizione per la quale saranno valutati e inseriti nell'organizzazione.

#### 5.5 ASSUNZIONE

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

La ricerca e l'assunzione del personale deve avvenire nel pieno rispetto della normativa prevista in materia di diritto del lavoro o da qualsiasi altra disposizione in vigore. In particolare, è fatto espresso divieto violare le disposizioni vigenti in materia di

immigrazione, nonché porre in essere condotte che possano in qualche modo integrare fattispecie di reato quali: tratta di persone, riduzione in schiavitù o sfruttamento del lavoro minorile.

#### 5.6 DOVERI DEL PERSONALE

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice Etico e deve attenersi, nell'espletamento professionale dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

I dipendenti si devono astenere da comportamenti e dichiarazioni che possano in qualche modo ledere l'immagine della Società, immagine che invece si impegnano a promuovere anche attraverso la correttezza di comportamento cui sono tenuti.

La professionalità dei dipendenti nell'espletamento delle proprie mansioni costituisce, oltre che un'obbligazione di corretto adempimento, altresì un fondamentale valore che EPTA incentiva e tutela; EPTA non tollera eventuali comportamenti illegali dei dipendenti e di tutti i destinatari del Codice Etico, ritenendo tali comportamenti lesivi anche del valore della professionalità ed indice di mediocrità.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, in qualità di superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

Laddove dovessero verificarsi comportamenti negligenti nello svolgimento delle mansioni da parte di colleghi o subordinati, il responsabile o il collega sarà tenuto a confrontarsi sui contenuti, evitando comportamenti irrispettosi che possano ledere il rispetto della controparte.

#### 5.7 GESTIONE, SVILUPPO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo e formazione del personale le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori, oltre che su considerazioni di oggettiva valutazione delle prestazioni.

L'accesso a ruoli e incarichi è stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e paternità e, in generale, della cura dei figli.

La Società è impegnata a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi. Sono, pertanto, incentivati la formazione personale ed il proseguimento di corsi di studio, anche post-diploma/laurea e di specializzazione.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata, coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la funzione personale opera per impedire forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela o affinità).

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori (ad esempio, job rotation, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità).

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

È assicurato il costante coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali; il collaboratore deve partecipare a tali momenti con orientamento alla soluzione dei problemi, spirito costruttivo e indipendenza di giudizio.

EPTA mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

La formazione è effettuata a favore di gruppi o di singoli collaboratori sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

È prevista una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del collaboratore e una formazione ricorrente, rivolta al personale operativo.

La storia formativa di ogni collaboratore è presente nel sistema informativo aziendale, al fine di rilevare il grado di fruizione della formazione e per disegnare successivi percorsi formativi.

## 5.8 SALUTE E SICUREZZA

La gestione operativa di EPTA è improntata a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

I principi e i criteri fondamentali sulla base dei quali vengono prese da parte di EPTA le decisioni in materia di salute, sicurezza sul lavoro e salvaguardia dell'ambiente, possono essere così sintetizzati:

- evitare i rischi connessi alla salute, sicurezza sul lavoro e salvaguardia dell'ambiente;
- valutare tutti i rischi individuando soluzioni volte a ridurre quelli che comunque non possono essere eliminati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, con particolare attenzione alla concezione dei posti di lavoro e di produzione e, per quanto possibile e compatibilmente con l'attività lavorativa svolta, cercando di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e di ridurre al massimo gli effetti degli stessi sulla salute;
- adeguarsi al grado di evoluzione della scienza e della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, ovvero con ciò che è meno pericoloso;
- programmare le azioni di prevenzione, predisponendo procedure coerenti che possano integrare tecnica, organizzazione del lavoro, condizioni lavorative, relazioni sociali e influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- privilegiare misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- impartire chiare ed adeguate istruzioni ai lavoratori, garantendo la loro costante formazione.

I soggetti apicali, così come definiti nel Modello Organizzativo e gli altri dipendenti di EPTA osservano le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva ed individuale. Essi devono utilizzare correttamente le apparecchiature, i macchinari, gli impianti, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato. Essi devono, inoltre, segnalare le deficienze dei macchinari, dei mezzi, dei dispositivi e delle apparecchiature nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli.

I soggetti apicali e gli altri dipendenti di EPTA non rimuovono o non modificano senza l'autorizzazione scritta da parte dei soggetti in possesso dei poteri necessari, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo e non compiono, di propria iniziativa,

operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

I dipendenti si sottopongono alle visite mediche ed ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla normativa vigente.

EPTA si prende cura della sicurezza e della salute dei propri dipendenti nonché di tutti i soggetti terzi presenti nel luogo di lavoro e risponde anche di tutte le azioni od omissioni dei propri dipendenti e, quindi, degli eventuali danni causati ad altri dipendenti e/o a soggetti terzi degli stessi. È, pertanto, necessaria una stretta osservanza da parte di tutti i soggetti interessati delle disposizioni in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

È previsto un apposito sistema sanzionatorio nei confronti di coloro che non rispettano le disposizioni impartite da EPTA per la tutela della sicurezza sul lavoro.

## 5.9 CONFLITTO DI INTERESSI

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività di EPTA. Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine dell'Azienda.

Il dipendente nello svolgimento della propria attività a favore di EPTA non può:

- svolgere attività lavorative a favore di società concorrenti;
- prestare, senza il consenso della Società, propria attività professionale a favore di aziende concorrenti in qualità di consulente, di collaboratore, di membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale;
- rappresentare, agire e lavorare per conto di un fornitore o di un cliente di EPTA.

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

## 5.10 BENI AZIENDALI

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà aziendale.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni. EPTA, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

## 5.11 USO DEI SISTEMI INFORMATICI

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente si impegna ad osservare le regole di comportamento adottate da EPTA e diffuse tramite l'intranet aziendale ed è corresponsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati e soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

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 fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine di EPTA.

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.

## 5.12 REGALI, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare queste ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività di EPTA.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad EPTA. Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

### 5.13 TUTELA DELLA RISERVATEZZA

EPTA 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 avviene all'interno di specifiche procedure volte a evitare che persone non autorizzate possano venire a conoscenza e nel pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

### 5.14 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, impegnandosi ad utilizzarle esclusivamente per lo svolgimento della propria attività lavorativa ed evitando, con il proprio comportamento, di rivelare informazioni di proprietà della Società che non siano ancora divenute di dominio pubblico. 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 e porre in essere ogni cura per evitare l'indebita diffusione delle informazioni.

### 5.15 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 Etico o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere EPTA.

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.

### 5.16 OBBLIGHI DEI COLLABORATORI

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatarî dell'Azienda.

### 5.17 BREVETTI E MARCHI COMMERCIALI

Deve essere attuato un corretto e legittimo uso dei brevetti, dei loghi e dei marchi della Società e non si devono utilizzare indebitamente e illegittimamente brevetti, loghi e marchi di proprietà di terzi.

Eventuali violazioni da parte dei Destinatari o di terzi devono essere tempestivamente comunicate al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza.

### 5.18 CONFORMITÀ DEL COPYRIGHT

È vietato fare, acquistare o utilizzare copie di software non autorizzate. Per qualsiasi dubbio relativo alle leggi sul copyright ci si dovrà rivolgere al Responsabile IT.

Eventuali violazioni da parte dei Destinatari o di terzi devono essere tempestivamente comunicate al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza.

### 5.19 RISPOSTE ALLE DOMANDE DELLA STAMPA E DI TERZI

I Destinatari diversi dai portavoce ufficiali della Società non devono parlare con la stampa, con gli analisti economici o con altri membri della comunità finanziaria, salvo essere stati a ciò specificatamente autorizzati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Delegato.

La comunicazione al pubblico di informazioni relative alla società e al Gruppo, anche attraverso la partecipazione a convegni o attraverso pubblicazioni anche di natura tecnica, deve essere specificatamente autorizzata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Delegato.

### 5.20 RACCOLTA DI INFORMAZIONI SUI CONCORRENTI DELLA SOCIETÀ

Per la Società è rilevante raccogliere informazioni sul mercato, comprese informazioni relative ai concorrenti e relativi prodotti e servizi. Tuttavia è vietato acquisire segreti commerciali o altre informazioni sulla proprietà della concorrenza tramite mezzi illeciti, quali furto, spionaggio o corruzione.

## 6. RAPPORTI CON I CLIENTI

### 6.1 VALORE DEL CLIENTE

Il Cliente rappresenta per EPTA un valore la cui tutela è imprescindibile per il perseguimento della mission aziendale. EPTA instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

EPTA si impegna a soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi fissati dai contratti di servizio, dai contratti di fornitura e dalle carte dei servizi.

### 6.2 CONTRATTI E COMUNICAZIONI

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela;
- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità di indirizzo e controllo.

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

I rapporti contrattuali con i terzi, in ambito nazionale ed internazionale (clienti, fornitori, collaboratori esterni, partner, concorrenti, media, autorità di vigilanza e pubbliche amministrazioni) devono essere improntati a lealtà e correttezza, nella tutela degli interessi aziendali. Devono essere allo stesso modo pretese lealtà e correttezza da parte dei terzi, i quali saranno debitamente portati a conoscenza dell'esistenza del presente Codice Etico.

### 6.3 QUALITÀ E CUSTOMER SATISFACTION

EPTA si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente.

In particolare EPTA, al fine di realizzare un ascolto sistematico del cliente, predispone a cadenza definita indagini di customer satisfaction, come fonte di informazione per verificare obiettivi di miglioramento del servizio.

#### 6.4 INTERAZIONE CON I CLIENTI

EPTA si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

EPTA ripudia 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.

EPTA tutela la privacy dei propri clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

EPTA non intratterrà rapporti con clienti in relazione ai quali emergano situazioni di dubbia legittimità o di conflitto di interessi.

### 7. PARTECIPAZIONE ALLE GARE E RAPPORTI CON I COMMITTENTI

#### 7.1 PARTECIPAZIONE A PROCEDURE DI CONFRONTO CONCORRENZIALE

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, EPTA valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano comportare inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

#### 7.2 CORRETTEZZA NELLE TRATTATIVE COMMERCIALI

Nei rapporti con la clientela EPTA assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

EPTA ritiene essenziale il rispetto della normativa di volta in volta vigente in materia di concorrenza. Tutti i dipendenti e i Destinatari sono obbligati ad astenersi dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali vietati dalla legge quali, a titolo esemplificativo: l'adesione ad intese restrittive della concorrenza, il compimento di atti che realizzino abusi di posizione dominante suscettibili di arrecare pregiudizio al libero commercio ovvero la costituzione di cartelli per la fissazione di prezzi o per la ripartizione dei mercati.

### 8. RAPPORTI CON I FORNITORI

#### 8.1 SCELTA DEL FORNITORE

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne di EPTA all'uopo previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle

offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione EPTA persegue l'interesse aziendale, adottando criteri oggettivi al fine di assicurare la massima professionalità dei fornitori.

EPTA non intratterrà rapporti con fornitori in relazione ai quali emergano situazioni di dubbia legittimità o di conflitto di interessi.

## 8.2 TRASPARENZA

Le relazioni con i fornitori di EPTA, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate anche dalle norme del presente Codice Etico e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

EPTA predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

## 8.3 CORRETTEZZA E DILIGENZA NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI

EPTA ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. EPTA 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.

EPTA esigerà dai propri fornitori il rispetto dei principi contenuti nel proprio Codice Etico, documento che verrà inviato agli stessi al momento dell'instaurazione del rapporto commerciale. EPTA non intratterrà rapporti con partner commerciali o società che agiscano in violazione alle leggi vigenti, ovvero abbiano comportamenti contrari ai principi di comportamento descritti nel presente Codice Etico.

## 8.4 TUTELA DELL'AMBIENTE E DEI PROFILI ETICI

EPTA si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento di beni e servizi, il miglioramento degli impatti ambientali.

Si assicura inoltre che beni e servizi siano forniti in modo conforme ai principi etici e di rispetto della persona contenuti nel presente Codice Etico.

## 9. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità, italiane o straniere, devono essere improntati a senso di responsabilità e spirito di collaborazione. Non devono essere avanzate pretese nei confronti della stessa, se non qualora siano ritenute legittime e contemplate nei contratti stipulati.

Nel caso in cui la Società sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la Pubblica Amministrazione si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per EPTA.

## 10. BILANCIO E CONTABILITÀ

La trasparenza e veridicità della contabilità costituiscono valori e parametri imprescindibili. La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza della documentazione di ogni attività e delle relative operazioni contabili; pertanto ogni operazione deve trovare riscontro in documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentirne la registrazione contabile, la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Ogni dipendente deve adoperarsi affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità e la documentazione sia sempre rintracciabile e consultabile.

Qualora i dipendenti riscontrassero o venissero a conoscenza di falsificazioni, omissioni o trascuratezze della contabilità, o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, devono immediatamente riferirne al proprio superiore e per conoscenza al Responsabile dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231.

## 11. TESTIMONIANZE IN GIUDIZIO

Nel caso in cui ad un dipendente, collaboratore, amministratore o sindaco venga richiesta una testimonianza in un procedimento penale o civile che coinvolga la Società, sia direttamente che indirettamente, i suoi dirigenti, dipendenti e collaboratori si asterranno dall'esercitare qualsiasi richiesta, ingerenza o pressione in merito alla deposizione dello stesso.

## 12. RAPPORTI CON L'AMBIENTE

La politica ambientale di EPTA nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria missione ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l'ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei servizi.

EPTA si impegna costantemente a migliorare le prestazioni energetiche e ambientali della propria attività, ponendo allo stesso tempo attenzione alla propria competitività e qualità dei prodotti.

L'impegno di EPTA si esprime attraverso l'attuazione delle seguenti azioni:

- riduzione consumi energetici e utilizzo razionale ed efficiente dell'energia;
- riduzione dell'uso di combustibili fossili;
- partecipazione a progetti di ricerca e innovazione per migliorare la propria attività produttiva e rendere efficienti energeticamente ed ecocompatibili i propri prodotti.

Costituisce, inoltre, impegno di EPTA la promozione, nelle sedi appropriate, dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse attraverso l'adozione, nella gestione operativa, di criteri avanzati di efficienza energetica.

EPTA si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione ambientale.

## 13. RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI

EPTA non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

## 14. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

### 14.1 ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In data 20 novembre 2008 EPTA ha istituito, mediante delibera consiliare, l'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico e sul Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231 (il "Modello").

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice Etico e del Modello;
- intraprendere iniziative per la diffusione del Codice Etico e del Modello;
- proporre all'organo amministrativo modifiche e/o integrazioni al Codice Etico e al Modello;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico e del Modello e svolgere indagini in merito;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- qualora lo ritenga opportuno, in qualsiasi momento, riferire in merito alla propria attività al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale.

Nell'ambito della sua attività l'Organismo di Vigilanza verrà assistito dalle risorse necessarie di volta in volta individuate fra il personale di EPTA o rappresentate da consulenti esterni alla Società.

## 14.2 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

L'Organismo di Vigilanza procede alla diffusione del Codice Etico presso i destinatari secondo le seguenti modalità:

1. affissione all'albo aziendale;
2. distribuzione del Codice Etico a tutti i dipendenti;
3. pubblicazione sul sito web e nell'intranet aziendale.

## 14.3 SEGNALAZIONI

Tutti i Destinatari, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare, verbalmente o per iscritto, anche in forma anonima, eventuali inosservanze del presente Codice Etico e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza. Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni.

EPTA tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti, mantenendone riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

## 14.4 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

La grave e/o persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi Destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con EPTA e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e, nei casi di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile; il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.

Qualora la violazione delle previsioni del presente Codice Etico sia commessa da uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza dovrà darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, esprimendo un parere sulla gravità dell'infrazione. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, provvederà ad adottare le opportune iniziative.

I comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con i principi previsti dal presente Codice Etico potranno essere, infine, sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile e con richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.

## 15. VIGENZA

Il presente Codice Etico è entrato in vigore dal 20 novembre 2008 ed è stato aggiornato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 26 luglio 2012, 25 marzo 2014 e 24 febbraio 2015. Esso verrà periodicamente rivisto e aggiornato.