

**Modello di Organizzazione,  
Gestione e Controllo  
ai sensi del D.Lgs. 231/2001**



**EKOROMA SRL**

**Codice Etico**

**INDICE**

<b>1. INTRODUZIONE</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Missione di Ekoroma</b>	<b>3</b>
<b>1.2. Valori aziendali e adozione del Codice Etico</b>	<b>3</b>
<b>1.3. Principi generali. Rispetto di leggi e regolamenti</b>	<b>4</b>
<b>2. ATTIVITA' DELLA SOCIETA'</b>	<b>4</b>
<b>3. RAPPORTI CON PUBBLICI DIPENDENTI, PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRIVATI</b>	<b>4</b>
<b>4. CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<b>6</b>
<b>5. TUTELA DELLA RISERVATEZZA</b>	<b>6</b>
<b>6. TUTELA DEL LAVORO</b>	<b>6</b>
<b>7. TUTELA DELL'AMBIENTE</b>	<b>7</b>
<b>8. TUTELA DELLA PRIVACY</b>	<b>8</b>
<b>9. RAPPORTI CON I MASS MEDIA</b>	<b>8</b>
<b>10. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTITERRORISMO, ANTIRICICLAGGIO ED IN MATERIA DI LOTTA AI REATI TRANSNAZIONALI ED ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA</b>	<b>8</b>
<b>11. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI TUTELA DELLA INCOLUMITA' E PERSONALITA' INDIVIDUALE</b>	<b>9</b>
<b>12. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI LOTTA AI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO ED IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE</b>	<b>9</b>
<b>13. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI LOTTA ALLA CRIMINALITA' INFORMATICA</b>	<b>10</b>
<b>14. PRINCIPI BASE E RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA SOCIETARIA</b>	<b>10</b>
<b>14.1. Divieto di impedire controlli</b>	<b>10</b>
<b>14.2. Divieto di illecita influenza sull'assemblea</b>	<b>10</b>
<b>14.3. Divieto di aggio</b>	<b>10</b>
<b>14.4. Divieto di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di vigilanza</b>	<b>11</b>
<b>14.5. Divieto di eseguire operazioni illecite sulle azioni o quote sociali</b>	<b>11</b>
<b>14.6. Divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori</b>	<b>11</b>
<b>14.7. Obbligo di comunicazione del conflitto di interessi</b>	<b>11</b>
<b>14.8. Divieto di indebita restituzione dei conferimenti</b>	<b>11</b>
<b>14.9. Divieto di illegale ripartizione degli utili e delle riserve</b>	<b>12</b>
<b>14.10. Divieto di formazione fittizia del capitale</b>	<b>12</b>
<b>15. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ABUSI DI MERCATO</b>	<b>12</b>
<b>16. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE</b>	<b>12</b>
<b>17. RISPETTO DEL CODICE ETICO</b>	<b>13</b>
<b>18. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>13</b>

## **1. INTRODUZIONE**

### **1.1. Missione di Ekoroma**

Ekoroma è una società del gruppo Fiori che, per conto delle società del gruppo stesso e per terzi, esercita l'attività di autotrasporto di cose e di rifiuti, anche pericolosi.

### **1.2. Valori aziendali e adozione del Codice Etico**

Ekoroma, nell'adempimento della missione attribuitagli, persegue il raggiungimento dei propri obiettivi attraverso un'azione aziendale svolta nel rispetto della legalità e dei diritti fondamentali della persona, improntata a regole chiare e trasparenti ed in sintonia con l'ambiente esterno e con gli obiettivi della comunità.

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

Il Codice Etico di Ekoroma individua pertanto i valori aziendali ed evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella società, indicando le norme di comportamento da osservare nei confronti di tutti gli interlocutori quali gli azionisti, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i partners, la Pubblica Amministrazione e, in generale, tutti i soggetti legati da un rapporto di collaborazione con Ekoroma.

L'adozione del presente Codice è espressione di un contesto aziendale nel quale obiettivo primario è quello di soddisfare le necessità e le aspettative degli interlocutori tutti di Ekoroma attraverso un elevato standard di professionalità e il divieto di quelle condotte che si pongono in contrasto con le disposizioni di legge e con i valori che la società intende promuovere. Ekoroma pertanto, rifiuta e condanna qualsiasi tipo di condotta contraria o in violazione della legislazione esistente, sia commessa dal singolo sia commessa da più persone unite da un vincolo associativo, essendo comunque il risultato di tale condotta contrario agli interessi di Ekoroma.

Ogni dipendente, collaboratore e portatore d'interessi di Ekoroma, si dovrà pertanto attenere alle regole contenute nel Codice Etico che, unitamente alle previsioni normative in materia sia civile che penale, rappresentano l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità agli stessi attribuiti.

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

Ekoroma assicura a tutti i dipendenti e collaboratori un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in relazione al contenuto del Codice Etico ed alle problematiche ad esso attinenti. Il presente documento è voluto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione della società e fa parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al Decreto Legislativo 231/01.

### **1.3. Principi generali. Rispetto di leggi e regolamenti**

Ekoroma ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera.

Ogni dipendente, collaboratore e chiunque abbia rapporti con Ekoroma deve impegnarsi al rispetto delle leggi vigenti in ogni paese in cui la stessa opera, nonché delle prescrizioni contenute in questo documento e nei regolamenti interni.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con Ekoroma. Quest'ultima non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

La mancata conoscenza delle leggi non esonera da alcuna responsabilità. I dipendenti ed i collaboratori devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere Ekoroma dovrà informare adeguatamente i propri dipendenti e collaboratori.

## **2. ATTIVITA' DELLA SOCIETA'**

Le azioni di Ekoroma devono essere legittime. Ogni operazione deve avere una registrazione adeguata. In particolare, deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento delle operazioni stesse.

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

La predisposizione di qualsiasi documentazione, ivi compresa quella contabile, va effettuata con chiarezza e trasparenza. I dati relativi andranno riportati in modo accurato, obiettivo e veritiero. I dipendenti ed i soggetti che agiscono per conto di Ekoroma debbono operare, anche negli acquisti, con diligenza e nel rispetto dei principi di liceità, economicità, qualità e correttezza.

## **3. RAPPORTI CON PUBBLICI DIPENDENTI, PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRIVATI**

Non è consentito offrire denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che siano di modico valore e non possano essere interpretati come una ricerca di favori.

E' fatto pertanto divieto di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere o concedere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione (nonché a qualsiasi rapporto intrattenuto con privati).

In quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Nel caso specifico di effettuazione di gare con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

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

Inoltre Ekoroma non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non è consentito proporre o esaminare proposte di possibilità d'impiego o di altra forma di collaborazione, offrire o ricevere omaggi, offrire o ricevere informazioni riservate e ogni altra attività che possa avvantaggiare a titolo personale il rappresentante della Pubblica Amministrazione.

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

I dipendenti e collaboratori - e chiunque agisca per Ekoroma - non possono ricevere denaro, doni o altre utilità che provengano da qualsiasi soggetto con il quale Ekoroma intrattenga rapporti riconducibili ad attività aziendale, salvo che siano di modico valore e non possano essere interpretati come una ricerca di favori; essi inoltre non devono farsi influenzare impropriamente nell'adozione di decisioni che coinvolgono la Società.

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

I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni o per l'ottenimento di licenze, autorizzazioni e rinnovi o per provvedere ad adempimenti legislativi devono essere veritieri, accurati e completi.

I responsabili funzionali garantiscono veridicità, accuratezza e completezza dei dati predisposti dai collaboratori sottoposti alle proprie dipendenze o comunque al proprio controllo e dalle società/laboratori/professionisti esterni utilizzati.

E' fatto divieto a tutti i dipendenti ed ai collaboratori di Ekoroma che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

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

La società stabilisce rapporti con fornitori, partner, investitori, richiedenti di finanziamenti, clienti che, sulla base di informazioni in possesso o per ragioni oggettivamente constatabili, presentino idonei requisiti di serietà ed affidabilità, personale e commerciale. Pur non avendo preclusioni di principio verso alcun fornitore, cliente, richiedente di finanziamento, la società non intende intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone delle quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità. Sono esclusi rapporti con persone od organizzazioni legate al traffico di droga, al traffico di armi,

alla pornografia, al riciclaggio di denaro sporco, all'usura, ad attività terroristiche o di favoreggiamento del terrorismo.

#### **4. CONFLITTO DI INTERESSI**

Quando gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare nel totale interesse della società si ha un conflitto di interessi.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interessi.

In particolare tutto il personale ed i collaboratori, nell'esercizio delle proprie mansioni, devono astenersi dal partecipare alle attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, intendendosi per tale ogni situazione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, veda coinvolti interessi personali o di altre persone ad esso collegate.

Nell'esclusivo interesse di Ekoroma, il personale ed i collaboratori devono garantire decisioni neutre ed imparziali.

I dipendenti ed i collaboratori di Ekoroma devono rendere noti tutti i conflitti di interessi e discuterne con la funzione di appartenenza.

#### **5. TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

I dipendenti, collaboratori e chiunque abbia rapporti con Ekoroma devono salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela del know-how tecnico, commerciale, industriale, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e dell'attività aziendale e, più in generale, ogni informazione ottenuta in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti, riconoscendone la proprietà a Ekoroma.

#### **6. TUTELA DEL LAVORO**

Ekoroma è impegnata a garantire la professionalità e la competenza dei propri dipendenti e collaboratori, i quali rappresentano un valore assoluto per il prestigio e la credibilità della Società. Nel riconoscere il valore primario delle risorse umane, Ekoroma non consente alcuna forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

Il personale ed i collaboratori di Ekoroma, nell'ambito lavorativo e nei limiti delle competenze e responsabilità affidategli, devono improntare il proprio comportamento a reciproca correttezza, nel massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno. Sono, pertanto, assolutamente vietate anche ogni forma di intimidazione e molestie di qualsiasi natura.

Inoltre il personale ed i collaboratori di Ekoroma, anche in considerazione della missione attribuita alla Società, sono tenuti a svolgere la propria attività di ufficio, improntata alla cortesia ed alla trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.

Il personale ed i collaboratori, al fine di offrire a tutti coloro con i quali vengono in contatto per ragione del proprio ufficio massimi livelli di qualità, partecipano altresì attivamente alla vita aziendale e valorizzano la propria crescita professionale, acquisendo sempre nuove competenze e capacità.

I dirigenti ed i responsabili di funzioni o unità organizzative instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una profonda cooperazione.

Ciascun responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

Ekoroma è altresì impegnata ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti, anche, in particolare, allo specifico fine di impedire i delitti di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma, del codice penale (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, sia operativo che apicale, sono assunte ed attuate sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali (ex art. 6 commi 1 e 2 della Direttiva europea n. 89/391):

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

## **7. TUTELA DELL'AMBIENTE**

Ekoroma conduce la propria attività e persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente e della legislazione vigente in tale materia, riconoscendo a quest'ultimo un ruolo preminente in ogni decisione relativa all'attività aziendale.

Ekoroma promuove il rispetto dell'ambiente individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto.

A tal fine la società segue con particolare attenzione l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale ed europea.

## **8. TUTELA DELLA PRIVACY**

Ekoroma garantisce che le informazioni ed i dati acquisiti e gestiti dal personale e dai collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa ed eventualmente inseriti in apposite banche dati vengano utilizzati nei limiti stabiliti dalle procedure aziendali e nel rispetto della normativa nazionale a tutela della privacy.

La società si impegna, altresì, a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e collaboratori, evitando ogni uso improprio delle suddette informazioni.

## **9. RAPPORTI CON I MASS MEDIA**

Ekoroma cura i rapporti con i mass media mediante un'apposita struttura, la quale nel fornire comunicazioni all'esterno, si attiene ai principi di veridicità, trasparenza e chiarezza, garantendo che le informazioni prodotte siano coerenti, accurate e sempre conformi alle politiche ed ai programmi aziendali.

I dipendenti ed i collaboratori devono, pertanto, astenersi, salva espressa autorizzazione, dal rilasciare dichiarazioni riguardanti le attività di Ekoroma agli organi di stampa o ad altri mezzi di comunicazione di massa.

## **10. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTITERRORISMO, ANTIRICICLAGGIO ED IN MATERIA DI LOTTA AI REATI TRANSNAZIONALI ED ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA**

Ekoroma riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato. E' pertanto vietato e del tutto estraneo a Ekoroma qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato, o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi.

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

## **11. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI TUTELA DELLA INCOLUMITA' E PERSONALITA' INDIVIDUALE**

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

Ekoroma attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi. A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici di Ekoroma e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di promuovere il pieno rispetto della persona, la società è impegnata a rispettare ed a richiedere il rispetto ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partners della normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile.

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

## **12. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI LOTTA AI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO ED IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE**

Ekoroma impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, e condanna ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore.

Con particolare riferimento alla materia del diritto d'autore la società salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui. E' pertanto contraria alle politiche aziendali la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore ed è vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito dagli accordi di licenza con i fornitori di software.

### **13. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI LOTTA ALLA CRIMINALITA' INFORMATICA**

La strumentazione informatica di Ekoroma deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche procedure interne.

E' pertanto vietato e del tutto estraneo alla Ekoroma un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della società dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità.

Inoltre, è altresì assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

### **14. PRINCIPI BASE E RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA SOCIETARIA**

Ekoroma ha come valore essenziale l'osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali o finanziari relativi alla stessa Ekoroma, nel pieno rispetto delle norme vigenti.

I dipendenti ed i collaboratori si impegnano ad assicurare la massima collaborazione, la completezza, la chiarezza, la veridicità, la correttezza e l'accuratezza delle informazioni fornite sotto qualsiasi forma.

#### **14.1. Divieto di impedire controlli**

E' fatto espresso divieto, attraverso qualsiasi condotta, di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o alle società di revisione.

#### **14.2. Divieto di illecita influenza sull'assemblea**

E' fatto divieto a chiunque di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

#### **14.3. Divieto di aggio**

E' vietato diffondere notizie false o di porre in essere qualsiasi altro artificio idoneo a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in maniera significativa sull'affidamento nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

L'utilizzo, al fine di trarne un vantaggio, di informazioni riservate relative alla Società o ad altri soggetti, di cui il personale o i collaboratori di Ekoroma siano venuti a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro, può pertanto costituire violazione di legge.

E' vietato l'utilizzo di informazioni riservate nelle operazioni in valori mobiliari da parte del personale e dei collaboratori di Ekoroma.

Le informazioni interne devono essere divulgate solo al personale ed ai collaboratori di Ekoroma che abbiano effettivamente necessità di conoscerle, e non devono essere comunicate a terzi.

#### **14.4. Divieto di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di vigilanza**

E' fatto altresì divieto di esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge ed al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Ekoroma, ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che dovrebbero essere comunicati.

Tale principio va osservato anche in relazione ad informazioni relative a beni posseduti o amministrati da Ekoroma per conto di terzi.

Non si può, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità pubbliche di vigilanza, consapevolmente ostacolare le funzioni delle medesime.

#### **14.5. Divieto di eseguire operazioni illecite sulle azioni o quote sociali proprie o della società controllante**

Al di fuori dei casi consentiti dalla legge, è fatto divieto di acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, anche emesse dalla società controllante, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

#### **14.6. Divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori**

E' fatto inoltre divieto di effettuare, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, cagionando danno ai creditori stessi.

#### **14.7. Obbligo di comunicazione del conflitto di interessi**

L'Amministratore o il componente del consiglio di gestione di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro stato dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 D.Lgs. 58/1998, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del predetto D.Lgs. 58/1998, del D.Lgs. 385/1993, del D.Lgs. 209/2005 o del D.Lgs. 124/1993, ai sensi dell'art. 2391 1° comma c.c., ha l'obbligo di dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, il predetto soggetto abbia in una determinata operazione della società.

#### **14.8. Divieto di indebita restituzione dei conferimenti**

Al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, è fatto divieto di restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o di liberare i medesimi dall'obbligo di eseguirli.

#### **14.9. Divieto di illegale ripartizione degli utili e delle riserve**

E' vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

#### **14.10. Divieto di formazione fittizia del capitale**

E' fatto divieto di formare o aumentare fittiziamente il capitale della Società mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione.

### **15. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ABUSI DI MERCATO**

E' fatto espresso divieto a chiunque, in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio di: a) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime; b) comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio; c) raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni di cui alla lett. a).

E' fatto altresì divieto di diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

### **16. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei dipendenti, degli intermediari e dei collaboratori con cui Ekoroma . ha rapporti continuativi e, comunque, di chiunque entri in contatto con la Società.

I predetti soggetti sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel presente documento. E' necessario, pertanto, fare espressa menzione di quanto sopra nei contratti conclusi con gli stessi e mettere a disposizione copia del Codice Etico.

Allo scopo di assicurare la piena e corretta comprensione del presente documento da parte di tutti i collaboratori di Ekoroma, la funzione Risorse Umane predispone e organizza, anche sulla base delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori. I dipendenti possono rivolgersi in ogni momento all'Organismo di Vigilanza anche a mezzo e-mail all'indirizzo odv@ekorama.it, anche al fine di richiedere informazioni e/o delucidazioni in merito, ad esempio, all'interpretazione del Codice Etico e/o delle altre componenti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla società, ovvero alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello e al Codice Etico.

## 17. RISPETTO DEL CODICE ETICO

L'osservanza del Codice Etico è un dovere di ciascun dipendente o collaboratore di Ekoroma.

La mancata osservanza del presente Codice Etico comporta il rischio di un intervento disciplinare da parte dei competenti organi di Ekoroma in linea con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro. Per l'individuazione delle specifiche sanzioni disciplinari si rinvia a quanto statuito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – parte generale nell'apposito capitolo dedicato al sistema disciplinare.

In questa sede, in via del tutto sintetica, si rappresenta che il sistema disciplinare adottato individua i soggetti interessati, la tipologia delle violazioni rilevanti e le sanzioni, graduate a seconda della gravità della situazione.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni nei confronti dei dipendenti e del personale in genere della società, saranno applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Nei confronti dei terzi tenuti al rispetto del presente Codice Etico, in virtù di apposite clausole, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme di cui al presente documento, comporta l'irrogazione delle sanzioni espressamente inserite nei relativi contratti.

## 18. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i dipendenti che vengano a conoscenza di notizie relative a comportamenti non in linea con quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico emanati dalla società, hanno l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza.

Tale obbligo, peraltro, rientra nel più ampio dovere di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro; il suo adempimento non potrà dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari e dovrà essere garantita la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni al fine di eliminare la possibilità di ritorsioni.

Le informazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza saranno utilizzate ai fini di un miglioramento della pianificazione dell'attività di controllo e non impongono una verifica sistematica di tutti i fatti segnalati, essendo rimessa alla discrezionalità e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza la decisione di attivarsi a seguito di una eventuale segnalazione.