



**ECOTRADE S.P.A.**

---

**CODICE ETICO**

---

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 marzo 2014

## INDICE

<b>I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI .....</b>	<b>3</b>
1.1 Premessa .....	3
1.2 Definizioni .....	3
1.3 Ambito di applicazione ed efficacia del Codice .....	4
1.4 Efficacia del presente Codice nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Responsabili ed Esponenti aziendali .....	4
1.5 Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi .....	6
1.6 Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori .....	6
<b>II. PRINCIPI FONDAMENTALI.....</b>	<b>7</b>
2.1 Legalità .....	7
2.2 Moralità .....	7
2.3 Dignità ed eguaglianza .....	7
2.4 Professionalità .....	8
<b>III. RAPPORTI ESTERNI .....</b>	<b>8</b>
3.1 Donativi, benefici o altre utilità.....	8
3.2 Rapporti con i clienti .....	8
3.3 Rapporti con i fornitori .....	9
3.4 Rapporti con governi e istituzioni pubbliche. ....	9
3.5 Rapporti con Organismi di Diritto Pubblico. ....	10
3.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	10
3.7 Rapporti con organi di informazione.....	10
3.8 Concorrenza.....	11
<b>IV. RISORSE UMANE .....</b>	<b>11</b>
4.1 Selezione, valorizzazione e formazione professionale .....	11
4.2 Pari opportunità .....	11
4.3 Ambiente di lavoro .....	11
4.4 Attività collaterali.....	12
4.5 Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali .....	12
4.6 Sostanze alcoliche e stupefacenti; fumo.....	12
<b>V. CONFLITTO DI INTERESSI.....</b>	<b>12</b>
5.1 Comunicazione del conflitto di interessi ai sensi dell’art. 2391, comma 1, c.c. ....	13
<b>VI. CONTABILITA’ E CONTROLLI INTERNI.....</b>	<b>13</b>
6.1 RegISTRAZIONI contabili.....	13
6.2 Controlli interni .....	13
<b>VII. POLITICHE D’IMPRESA .....</b>	<b>14</b>
7.1 Tutela ambientale .....	14
7.2 Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro .....	14
7.3 Responsabilità sociale .....	15
7.4 Normativa sulla proprietà intellettuale .....	15
<b>VIII. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA .....</b>	<b>15</b>
8.1 Informazioni relative a Ecotrade .....	15
8.2 Protezione dei dati personali .....	16
<b>IX. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE.....</b>	<b>16</b>
9.1 In generale .....	16
9.2 Organismo di Vigilanza.....	16
9.3 Chiarimenti, reclami e notizie .....	17



rappresentanza, amministrazione o direzione di Ecotrade, ai sensi del d.lgs. 231/2001; a tal fine, si ricorda che, ai fini del Decreto:

- si considera soggetto in posizione apicale colui che riveste funzioni di rappresentanza della Società (ad es. il Presidente della Società), nonché di amministrazione o direzione della Società (ad esempio gli amministratori e i direttori generali) ovvero di un'unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si considera soggetto in posizione apicale, colui che riveste poteri di direzione dell'ente (ad esempio, il datore di lavoro e/o il delegato funzionale ex art. 16 del d.lgs. 81/2008); resta inteso che le funzioni di cui sopra possono essere svolte anche presso una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (per esempio, il direttore di uno stabilimento munito di autonomi poteri di direzione).

**“Modello”** il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Ecotrade ai sensi dell'art. 6 del Decreto.

**“Organismo di Vigilanza”** o **“Organismo”**, l'organismo di vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo in conformità al d.lgs. 231/2001, istituito da Ecotrade ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto e indicato nel Capitolo 3 della Parte Generale del Modello.

**“Responsabili”** ciascun responsabile di una o più divisione o unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e/o funzionale della Società, in conformità all'organigramma di Ecotrade come di volta in volta vigente.

### **1.3 Ambito di applicazione ed efficacia del Codice**

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai Destinatari salvo quanto diversamente previsto dal Codice e fatta comunque salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, locale ed aziendale) di volta in volta applicabili ai loro rapporti con Ecotrade.

Il presente Codice si applica altresì ai terzi con i quali Ecotrade intrattiene rapporti, in conformità alla legge ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

### **1.4 Efficacia del presente Codice nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Responsabili ed Esponenti aziendali**

L'osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 cod. civ.<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> “2104. *Diligenza del prestatore di lavoro. – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori dai quali gerarchicamente dipende.*”

La violazione del presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi come di volta in volta applicabili.

I Destinatari hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al presente Codice sia nei rapporti tra loro (cd. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (cd. rapporti esterni). In particolare:

- (i) gli Esponenti Aziendali, nell'ambito delle loro funzioni di amministrazione e di controllo, si ispirano ai principi del presente Codice;
- (ii) i Responsabili informano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e Collaboratori. A tal fine, la condotta dei Responsabili costituisce modello esemplare. Ai fini del presente Codice, ciascun Responsabile è responsabile dei collaboratori sottoposti alla sua direzione, coordinamento o controllo e vigila per prevenire violazioni del presente Codice. In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:
  - 1 effettuare un'accurata selezione dei propri collaboratori sulla base delle loro attitudini personali e professionali, anche ai fini del rispetto del presente Codice;
  - 2 comunicare ai propri collaboratori, in maniera chiara, precisa e completa, gli obblighi da adempiere e specificamente l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice;
  - 3 comunicare ai propri collaboratori in maniera inequivocabile che, oltre a disapprovare eventuali violazioni del presente Codice, quest'ultime possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente, ed essere quindi sanzionabili;
  - 4 riferire tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza le proprie rilevazioni nonché le eventuali notizie a lui riferite dai propri collaboratori in merito a potenziali o attuali violazioni del presente Codice da parte di qualsiasi Dipendente o Collaboratore;
  - 5 nell'ambito delle funzioni a lui attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee ad evitare la protrazione di violazioni ed impedire ritorsioni a danno dei propri collaboratori o di qualsiasi altro Dipendente o Collaboratore.
- (iii) i Dipendenti ed i Collaboratori informano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice ed alle comunicazioni dei propri Responsabili.

Senza pregiudizio delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza nei confronti dei Dipendenti, Collaboratori ed Esponenti Aziendali, l'adempimento da parte di ciascun Responsabile delle sue funzioni e degli obblighi ad esse correlati è compiuto in conformità alle disposizioni del presente Codice, nonché alle conseguenti raccomandazioni o istruzioni dell'Organismo di Vigilanza, ed alle procedure di attuazione e controllo di volta in volta adottate dalla Società.

Per quanto necessario, la Società promuove l'applicazione del presente Codice ai Destinatari anche mediante inserzione, nei rispettivi contratti con Ecotrade, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservare le disposizioni del presente Codice.

L'Organismo vigila sull'attuazione di quanto precede.

L'Organismo vigila inoltre affinché la selezione dei candidati a Dipendenti, Collaboratori ed Esponenti Aziendali sia condotta anche al fine di valutare la congruità delle qualità personali e professionali dei candidati selezionati con le disposizioni del presente Codice.

### **1.5 Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi**

Il Destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con i terzi (ivi inclusi clienti e fornitori), dovrà:

- (i) informare, per quanto necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice;
- (ii) esigere l'osservanza degli obblighi derivanti dal presente Codice che riguardano direttamente l'attività dello stesso;
- (iii) nel caso del Dipendente o del Collaboratore, riferire al proprio Responsabile, e, nel caso del Responsabile o dell'Esponente Aziendale, riferire all'Organismo qualsiasi condotta di terzi contraria al presente Codice o comunque idonea ad indurre i Destinatari a commettere violazioni del presente Codice.

La Società promuove l'applicazione dei principi fondamentali di cui al presente Codice e, tenuto conto dell'ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, delle norme del presente Codice da parte dei terzi con i quali Ecotrade intrattiene rapporti, anche mediante inserzione, nei rispettivi modelli e schemi contrattuali tra essi e Ecotrade, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo a carico di tali terzi di osservare, nell'ambito delle proprie attività e della propria organizzazione, le disposizioni del presente Codice.

L'Organismo vigila sull'attuazione di quanto precede.

### **1.6 Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la società. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

In caso di violazione delle norme del Codice si applica nei confronti dei Destinatari il sistema disciplinare ed i meccanismi sanzionatori previsti nel capitolo 5 del Modello di Ecotrade.

## **II. PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **2.1 Legalità**

Il rispetto della legge e dei codici deontologici adottati dalle associazioni di categoria o degli organismi nazionali o internazionali (anche non governativi) a cui Ecotrade aderisce, nonché l'osservanza delle norme del proprio Statuto costituiscono principio fondamentale per Ecotrade.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sopranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, ciascun Destinatario si impegna per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti. Qualora esistessero dubbi su come procedere i Destinatari hanno l'onere di renderlo noto alla Società, la quale fornisce loro un'adeguata informazione sulla normativa vigente.

Ciascun Destinatario osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

### **2.2 Moralità**

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione della Società costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ciascun Destinatario. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione della Società, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai seguenti valori:

- (i) onestà, correttezza e buona fede, assumendosi le responsabilità che ad esso competono in ragione delle proprie mansioni;
- (ii) trasparenza, trattando le informazioni in suo possesso con tempestività ed attuando processi di comunicazione ed informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione;

### **2.3 Dignità ed eguaglianza**

Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Ciascun Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

## **2.4 Professionalità**

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

# **III. RAPPORTI ESTERNI**

## **3.1 Donativi, benefici o altre utilità**

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi (o a loro coniugi, parenti o affini entro il quarto grado) nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi di vario genere) non autorizzati, fatta eccezione per donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e comunque tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

In quei Paesi dove è costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal modo 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.

In ogni caso, al fine di poter controllare il flusso di tali elargizioni, l'acquisto di tali omaggi deve essere gestito in maniera accentrata. Inoltre per garantire la rintracciabilità degli omaggi, deve essere conservata copia della documentazione rilevante (quali, ad esempio, i documenti di trasporto).

Il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare, nel caso di Dipendente o Collaboratore il proprio Responsabile, nel caso di Responsabile o di Esponente Aziendale l'Organismo, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

E' comunque vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipula contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.

## **3.2 Rapporti con i clienti**

I clienti costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale di Ecotrade.

Per consolidare la stima e, conseguentemente, la fedeltà dei clienti di Ecotrade i rapporti con gli stessi devono essere impostati da parte di ciascun Destinatario secondo criteri di legalità e moralità, nel rispetto dei principi di professionalità ed onorabilità.



A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei clienti con competenza, precisione, prudenza, saggezza, dedizione ed efficienza, nonché con onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a:

- osservare le procedure fissate da Ecotrade relativamente ai rapporti con i clienti;
- fornire informazioni accurate, precise ed esaurienti ai clienti, relativamente ai servizi prestati da Ecotrade.

### **3.3 Rapporti con i fornitori**

Ecotrade intrattiene rapporti con fornitori che rispettano i principi fondamentali e, tenuto conto del loro ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, le norme del presente Codice.

Ecotrade persegue la selezione equa ed imparziale dei propri fornitori.

I Destinatari si attengono alle procedure di selezione e aggiudicazione dei fornitori stabilite dalle direttive aziendali.

Fatti salvi gli incarichi caratterizzati dall'*intuitus personae*, da valutarsi in concreto, nei rapporti di appalto, somministrazione, approvvigionamento o fornitura di beni o servizi a Ecotrade, i Destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni, devono osservare le seguenti norme:

- (i) ciascun Dipendente o Collaboratore deve comunicare al proprio Responsabile, e ciascun Responsabile o Esponente Aziendale deve comunicare all'Organismo, qualsiasi interesse personale nell'espletamento delle proprie funzioni, che possa comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi;
- (ii) in caso di offerte in concorrenza, i fornitori non devono essere favoriti od ostacolati e devono comunque essere comparati in maniera corretta e leale, adottando all'uopo criteri di valutazione e selezione oggettivi e con modalità trasparenti. Conseguentemente, il Destinatario non deve precludere ai fornitori candidati, in possesso dei requisiti di qualificazione di volta in volta richiesti da Ecotrade, la possibilità di aggiudicarsi la fornitura in oggetto;
- (iii) è consentito accettare inviti di controparti solo se il motivo e la portata degli stessi sono adeguati ed un eventuale rifiuto contravverrebbe al dovere di cortesia;
- (iv) a nessun Destinatario è consentito conferire a soggetti, con i quali intrattiene rapporti professionali, ordini personali dai quali potrebbe ricavare indebiti vantaggi. Questo vale in particolare quando il Destinatario può influenzare direttamente o indirettamente il conferimento di un incarico a tale fornitore da parte di Ecotrade.

### **3.4 Rapporti con governi e istituzioni pubbliche.**

I rapporti con le pubbliche istituzioni e le altre persone giuridiche di diritto pubblico sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di trasparenza ed efficienza.

### **3.5 Rapporti con Organismi di Diritto Pubblico.**

I rapporti con pubbliche amministrazioni, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, enti pubblici economici e non, nonché soggetti privati qualificabili come organismi di diritto pubblico ai sensi della legislazione di volta in volta vigente (di seguito, collettivamente gli “**Organismi di Diritto Pubblico**”) sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di trasparenza ed efficienza.

Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con Organismi di Diritto Pubblico, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano ed hanno potere decisionale, per conto degli Organismi di Diritto Pubblico.

Nel caso specifico dell'esecuzione di una gara d'appalto con Organismi di Diritto Pubblico gli Esponenti Aziendali devono operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Ove la Società sia rappresentata nei rapporti verso gli Organismi di Diritto Pubblico da soggetti “non dipendenti” (ad es. Collaboratori, tra cui consulenti esterni o agenti), agli stessi devono essere applicate le stesse procedure e direttive valide per i Dipendenti.

In ogni caso, nel corso di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con gli Organismi di Diritto Pubblico non devono essere intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- prendere in considerazione o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti degli Organismi di Diritto Pubblico a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi che non siano di modico valore;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge.

Inoltre la Società si impegna a rispettare le norme di carattere cogente o deontologico volte a proibire l'assunzione alle proprie dipendenze di *ex* impiegati della Pubblica Amministrazione (e loro parenti), che abbiano partecipato personalmente ed attivamente a trattative d'affari, o all'avvallo di richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione.

### **3.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza.

La Società ha la facoltà di contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché nel rispetto delle normative vigenti.

### **3.7 Rapporti con organi di informazione**

I rapporti con la stampa, la televisione ed in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri, sono tenuti esclusivamente dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate.

Tutti gli interventi di comunicazione esterna dovranno essere previamente autorizzati in conformità alle procedure aziendali di volta in volta in vigore.

### **3.8 Concorrenza**

Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la normativa in materia di leale concorrenza ed *antitrust*.

Al fine di prevenire violazioni della suddetta normativa, i Dipendenti ed i Collaboratori hanno l'obbligo di segnalare al proprio Responsabile, e i Responsabili e gli Esponenti Aziendali hanno l'obbligo di segnalare all'Organismo comportamenti che abbiano per oggetto o per effetto di impedire il gioco della concorrenza sul mercato, quali – a titolo esemplificativo e non esaustivo – l'instaurazione di rapporti con i concorrenti di Ecotrade per raggiungere intese su prezzi di acquisto o vendita, su quantitativi o su altre condizioni contrattuali, la stipulazione di accordi o intese anche verbali di non concorrenza con concorrenti di Ecotrade, accordi per la partecipazione in gare d'appalto oppure per la ripartizione di mercati o fonti di approvvigionamento, impedire o limitare la produzione, gli sbocchi o gli accessi al mercato, gli investimenti, lo sviluppo tecnico o il progresso tecnologico.

## **IV. RISORSE UMANE**

### **4.1 Selezione, valorizzazione e formazione professionale**

Le risorse umane costituiscono elemento centrale su cui Ecotrade basa il perseguimento dei propri obiettivi.

Nella selezione e nella gestione del personale Ecotrade adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali.

Ecotrade valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità di ciascun Destinatario, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le suddette attività e segnala le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte della Società.

### **4.2 Pari opportunità**

E' obiettivo di Ecotrade creare un ambiente di lavoro caratterizzato dall'assenza di discriminazioni razziali, culturali, ideologiche, sessuali, fisiche, morali, religiose o di altra natura e di offrire ai Destinatari pari opportunità a parità di condizioni.

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare per il raggiungimento di tale obiettivo.

### **4.3 Ambiente di lavoro**

I Destinatari collaborano reciprocamente nel raggiungimento di risultati comuni e si impegnano per creare un ambiente di lavoro sereno, stimolante e gratificante.

All'interno dell'ambiente di lavoro i Destinatari tengono una condotta improntata a serietà, ordine e decoro.

Ecotrade esige che nelle relazioni di lavoro interne non si verifichino episodi di molestie o intolleranza.

#### **4.4 Attività collaterali**

Lo svolgimento di attività collaterali da parte dei Destinatari è consentito nei limiti in cui esse non pregiudichino lo svolgimento da parte degli stessi delle loro attività lavorative in favore di Ecotrade.

I Destinatari devono comunque astenersi dallo svolgere attività collaterali (anche non retribuite) che si pongano in contrasto con specifici obblighi da essi assunti nei confronti di Ecotrade.

#### **4.5 Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali**

I beni aziendali di Ecotrade e, in particolare, gli impianti, le attrezzature situate nei luoghi di lavoro sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

#### **4.6 Sostanze alcoliche e stupefacenti; fumo**

E' vietato l'uso di stupefacenti o di sostanze alcoliche sui luoghi di lavoro.

Ferme restando le disposizioni normative in materia di fumo sul luogo di lavoro, Ecotrade terrà in particolare considerazione le esigenze di quanti chiedono di essere preservati dal contatto con il "fumo passivo" nel proprio posto di lavoro.

### **V. CONFLITTO DI INTERESSI**

I Destinatari nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano situazioni di conflitti d'interesse.

A titolo esemplificativo, conflitti di interesse possono essere determinati dalle seguenti situazioni:

- (i) assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso clienti o fornitori;
- (ii) assunzione di interessi economici e finanziari del Destinatario o della sua famiglia in attività di fornitori o clienti (quale, a titolo esemplificativo, assunzione di partecipazioni qualificate, dirette o indirette, al capitale sociale di tali soggetti).

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata da Dipendente o dal Collaboratore al proprio Responsabile, ovvero dal Responsabile o dall'Esponente Aziendale all'Organismo e determina, per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

E' fatta salva la disciplina in materia di conflitti di interesse dei membri degli organi di amministrazione e controllo ai sensi di legge.

### **5.1 Comunicazione del conflitto di interessi ai sensi dell'art. 2391, comma 1, c.c.**

Ciascun esponente di Ecotrade che assuma il ruolo di amministratore (o di componente del consiglio di gestione) in altra società, è tenuto a comunicare, all'apertura della riunione del consiglio di amministrazione (o del consiglio di gestione) di tale società, agli altri amministratori (o componenti del consiglio di gestione) e al collegio sindacale (o al consiglio di sorveglianza), l'eventuale presenza di interessi che – per conto di Ecotrade – abbia in una determinata operazione della società, precisando, ove presente, l'interesse, la natura, l'origine o la portata

## **VI. CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI**

### **6.1 Registrazioni contabili**

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

Per ogni operazione deve essere conservata in atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione.

La presentazione di adeguata documentazione di supporto è altresì richiesta ai Destinatari nella compilazione di note spese, di cui sia chiesto il rimborso.

### **6.2 Controlli interni**

La funzionalità e l'efficienza operativa di Ecotrade, richiedono il corretto funzionamento della stessa a tutti i livelli; al fine di garantire tale funzionamento, Ecotrade prevede un sistema di controlli interni, orientati a verificare e guidare l'organizzazione di Ecotrade.

Ogni Destinatario nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatigli, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

### **6.3 Rapporti informativi**

La circolazione delle informazioni deve essere gestita secondo criteri di verità, accuratezza e tempestività. A tale fine i rapporti informativi, destinati sia all'interno (colleghi, collaboratori, azionisti) sia a relazioni esterne (clienti, fornitori, interlocutori istituzionali) devono essere redatti in modo scrupoloso ed in conformità a tali principi.

La Società, inoltre, adempie agli obblighi di legge, ivi inclusi quelli in materia di comunicazioni, nei confronti delle competenti autorità, con particolare riferimento alle autorità di vigilanza e controllo, e collabora con tali autorità nello svolgimento delle loro funzioni in conformità alla normativa vigente.

### **6.4 Liquidazione di società**

I Destinatari che siano chiamati a svolgere attività di liquidatori (anche di fatto) di società del Gruppo sono tenuti a comportarsi con la massima lealtà e correttezza nello svolgimento delle operazioni di liquidazione.

La Società sottolinea in particolare il dovere di non procedere alla distribuzione ai soci dei beni sociali prima di aver soddisfatto le pretese dei creditori sociali o di aver accantonato le risorse a tal fine necessarie.

## **VII. POLITICHE D'IMPRESA**

### **7.1 Tutela ambientale**

La tutela dell'ambiente e la salvaguardia delle risorse naturali sono obiettivi di Ecotrade ad alta priorità.

Ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni ed attività, deve contribuire al perseguimento di risultati esemplari in tale settore.

Ecotrade contribuisce nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse.

In particolare, Ecotrade rispetta le leggi ed i regolamenti vigenti in materia ambientale e contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio attraverso l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili, il costante monitoraggio dei processi aziendali, oltre che l'individuazione delle soluzioni a minore impatto ambientale in termini di scelta di materiali, risorse e forniture.

### **7.2 Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

Ecotrade pone grande attenzione in tutti le sue sedi alla creazione e al mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro e salubre, in conformità alle direttive e alla legislazione in materia.

Le decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di ogni tipo e a qualsiasi livello, sono assunte da Ecotrade in conformità ai seguenti principi e criteri:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) 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, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) 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;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere

improntata al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

A tal fine, Ecotrade si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Tutti i Destinatari sono informati relativamente ai rischi presenti in azienda e alle procedure e comportamenti da adottare al fine di prevenirli ed evitarli. I Destinatari sono tenuti all'osservanza di quanto raccomandato da Ecotrade.

In particolare Ecotrade si impegna a:

- organizzare corsi di formazione e aggiornamento per il personale addetto in prima persona alla gestione e prevenzione del rischio;
- informare tutti i Destinatari riguardo ai divieti, comportamenti e alle procedure da seguire in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

### **7.3 Responsabilità sociale**

La responsabilità sociale delle imprese operanti sia in territorio nazionale che estero è valore riconosciuto e condiviso da Ecotrade.

Ecotrade conduce le proprie attività nel rispetto degli obblighi sociali e mira a contribuire, con le stesse, all'arricchimento del patrimonio economico, intellettuale e sociale di ciascun paese e comunità in cui svolge la propria attività.

### **7.4 Normativa sulla proprietà intellettuale**

I Dipendenti si impegnano a rispettare le leggi relative a brevetti, diritti d'autore, marchi commerciali, segreti commerciali, ecc. che proteggono i diritti di proprietà intellettuale di società e persone fisiche. I software protetti da copyright e utilizzati dai Dipendenti per le attività della Società non possono essere riprodotti, ad eccezione delle copie effettuate ai fini della funzione di back-up, né possono essere riprodotti ad uso personale del Dipendente. E' fatto divieto di utilizzare software non autorizzato sui computer di proprietà o in leasing di Ecotrade.

## **VIII. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA**

### **8.1 Informazioni relative a Ecotrade**

Nessuna informazione riservata relativa a Ecotrade, acquisita o elaborata dal Destinatario nello svolgimento o in occasione della sua attività nei rapporti con la Società può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa per fini diversi da quelli istituzionali. Nella nozione di informazioni riservate rientrano tutti i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione ed ai beni aziendali, alle operazioni commerciali e finanziarie, nonché ai procedimenti giudiziari ed amministrativi relativi a Ecotrade.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente.

Qualsiasi informazione riservata deve essere conservata in luoghi inaccessibili a persone non autorizzate.

In ogni caso, ai Destinatari è vietato servirsi per profitto proprio o altrui di notizie avute a causa del proprio ufficio.

## **8.2 Protezione dei dati personali**

Nello svolgimento delle proprie attività, Ecotrade tratta dati personali di Destinatari e di terzi.

Ecotrade si impegna ed esige che i Destinatari si impegnino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta vigente. A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne di Ecotrade stabilite in conformità alla normativa vigente.

## **IX. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE**

### **9.1 In generale**

Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice, Ecotrade assicura:

- (i) la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice;
- (ii) l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;
- (iii) lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente;
- (iv) la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice;
- (v) l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

Ferme restando le attribuzioni attribuite agli organi sociali ai sensi di legge, nonché quelle dell'Organismo, tutti i Dipendenti sono tenuti ad attuare e a collaborare all'attuazione del Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

### **9.2 Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza sono attribuite le seguenti funzioni, che l'Organismo può espletare anche avvalendosi di esperti indipendenti:

- (i) vigilare sull'osservanza, sull'attuazione e sull'adeguatezza del presente Codice;



- (ii) in conformità alla specifica procedura per la gestione delle segnalazioni, effettuare indagini in merito alle notizie/segnalazioni di potenziali o attuali violazioni del presente Codice e comunicare all'organo amministrativo ovvero agli altri organi competenti, a seconda del caso, i relativi esiti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- (iii) a seguito dell'attività di vigilanza ed indagine di cui sopra, proporre al Presidente e/o all'Amministratore Delegato di Ecotrade l'adozione delle iniziative necessarie od opportune per l'aggiornamento o l'adeguamento del presente Codice;
- (iv) presentare al Consiglio di Amministrazione una relazione sull'attività svolta e sull'attuazione del presente Codice nella Società, anche nell'ambito dell'attività di reportistica di cui al paragrafo 3.10.3 del Modello.

### **9.3 Chiarimenti, reclami e notizie**

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice.

Qualsiasi richiesta di chiarimenti, reclamo o notizia sarà mantenuta strettamente riservata in conformità alle norme di legge applicabili.