



Codice Etico

Rev. 5 del 30 marzo 2022

1 PREMESSA

EHT S.C.p.A. (di seguito denominata anche semplicemente “EHT” o, ancora, “AZIENDA”) opera principalmente nell’ambito dell’ICT (Information and Communications Technology) e costituisce una stabile organizzazione comune fra le imprese consorziate, finalizzata a operare congiuntamente nel settore dei contratti pubblici (giusto riferimento alle attività di cui all’art. 3 del vigente statuto sociale), nonché a supportare, coordinare e promuovere le attività delle singole imprese consorziate, nelle modalità descritte all’interno del Regolamento Consortile.

La *mission* che EHT intende perseguire prende vita dalla convinzione e dalla consapevolezza che da visioni complementari e sinergie differenti possa nascere un’idea dinamica di business.

Tutte le attività di EHT si svolgono nell’osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano, con onestà, integrità personale, correttezza professionale e buona fede, nell’effettiva tutela dell’ambiente, della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale e, comunque, intrattengano rapporti con EHT.

In tale contesto e secondo questa prospettiva, è stato redatto il presente Codice Etico (di seguito anche solo “CODICE” o “DOCUMENTO”) che disciplina e regola, attraverso specifiche norme comportamentali, le attività di EHT, fissando l’insieme dei diritti e dei doveri e delle responsabilità cui deve conformarsi l’intera organizzazione.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell’articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, il Codice Etico integra il quadro normativo al quale EHT S.c.p.A. è sottoposta.

Il contratto collettivo nazionale applicato in azienda ai propri dipendenti è il CCNL TDS Confcommercio. L’osservanza del Codice è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 2104 c.c. La violazione delle norme del Codice potrà, pertanto, costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito, con ogni conseguente responsabilità personale. Analogamente, EHT si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente avverso i collaboratori esterni che abbiano violato le pertinenti norme del presente Codice a loro destinate. I dipendenti di EHT, a ogni livello gerarchico o di responsabilità funzionale, nonché i terzi (ove a ciò tenuti contrattualmente), sono quindi chiamati a una scrupolosa osservanza delle norme e delle regole di condotta contenute nel presente Codice.

EHT si impegna altresì a richiamare l’osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

2 CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC) ex. D.Lgs. 231/01 di EHT si conforma alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, che ne costituisce parte integrante.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico è adottato volontariamente da EHT ed esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri sui quali richiamare l'osservanza di tutti i destinatari costituendo il primo strumento di prevenzione di ogni reato;
- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ispirato ai principi del Codice Etico, risponde a specifiche prescrizioni di legge, al fine di prevenire la commissione dei reati.

EHT si adopera per un continuo miglioramento operativo e delle procedure interne al fine di rendere più efficace ed efficiente la gestione aziendale garantendo la tempestività e puntualità nell'evasione delle richieste da parte di tutti i clienti ed utenti.

3 AGGIORNAMENTI DEL CODICE

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

3 DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

All'interno del Codice sono esplicitati e resi manifesti l'insieme dei principi e dei valori nei quali EHT si riconosce e dei quali, promuovendo o vietando determinate condotte (anche se non espressamente previste dalla legge), esige il rispetto nello svolgimento delle attività aziendali da parte dei soggetti destinatari delle presenti disposizioni (di seguito solo "**DESTINATARI**" o "**STAKEHOLDER**"), così come di seguito meglio identificati:

- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Collegio Sindacale;
- I Soci di EHT;
- I Dipendenti;
- I Consulenti;
- I Professionisti;
- I Collaboratori a qualsiasi titolo;
- I Fornitori;
- I Partner;
- I Clienti;
- I Sub-appaltatori;
- Chiunque, più in generale, abbia rapporti - diretti o indiretti, stabili o temporanei - con EHT .

È premura della Direzione evidenziare il ruolo primario che l'etica riveste nella gestione delle attività sociali di EHT, non solo quale strumento per la promozione e la tutela della propria immagine, ma anche, e soprattutto, quale fattore di consolidamento degli elementi su cui si fonda la buona reputazione di EHT: ossia trasparenza, lealtà, imparzialità, onestà ed integrità.

Pertanto, tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere le disposizioni contenute all'interno del Codice e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivante dalla legge o dalle procedure ed i regolamenti aziendali.

A tale scopo EHT si impegna a:

- a) rendere espliciti, chiari ed inequivocabili i principi e le disposizioni del presente Codice;
- b) informare adeguatamente tutti i Destinatari del Codice circa gli impegni e gli obblighi dallo stesso imposti;
- c) rendere disponibile ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione;
- d) procedere tempestivamente agli aggiornamenti e/o alle modifiche resisi per qualsivoglia ragione e/o motivo necessari;
- e) vigilare sulla piena osservanza delle disposizioni che lo dominano;
- f) adottare le più opportune iniziative, interne ed esterne, in caso di inadempienza.

4 PRINCIPI GENERALI

Ai sensi e per gli effetti del presente documento, qualsivoglia attività di EHT, sia essa interna o esterna, dovrà essere ispirata al rispetto dei seguenti principi:

4.1 LEGALITÀ

La legalità è principio etico fondante e irrinunciabile dell'azione di EHT. Per tale ragione i Destinatari del Codice sono tenuti, nell'esercizio delle proprie funzioni e nello svolgimento delle attività loro assegnate, a rispettare e osservare la vigente normativa (nazionale, regionale e comunitaria) e l'insieme di procedure, protocolli e regolamenti aziendali.

EHT con il presente documento intende porre in essere tutte le condizioni affinché i suoi Destinatari abbiano piena cognizione del significato etico delle proprie azioni, onde evitare che questi possano perseguire l'utile aziendale, personale, o di terzi, a discapito del rispetto delle leggi vigenti e delle norme qui esposte.

In nessun caso il perseguimento degli interessi di EHT può giustificare una condotta non onesta. Per tali ragioni, non potranno essere avviati o intrattenuti rapporti con chiunque, persona fisica o giuridica, non condivida tale impostazione.

4.2 TUTELA DELLA PERSONA

EHT contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, assicurandosi che i Destinatari operino ispirandosi a criteri di obiettività, correttezza, trasparenza ed imparzialità.

Nelle relazioni, sia interne che esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, origini razziali, religione, sesso, età, orientamento sessuale, stato di salute, handicap fisici e, in genere, qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

EHT, riconoscendo la centralità delle risorse umane quale principale fattore di successo di ogni attività imprenditoriale, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca, ne promuove la valorizzazione allo scopo di accrescere professionalità e competenze, anche attraverso percorsi formativi, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e, contestualmente, garantendo che tali attività si svolgano in ambienti idonei a salvaguardare e tutelare la sicurezza e l'integrità fisica e morale del lavoratore, in ossequio alla vigente normativa dettata in materia di prevenzione e protezione.

EHT incoraggia la comunicazione interna, e al fine di prevenire e individuare casi di molestie sul posto di lavoro, favorisce la segnalazione di qualsiasi comportamento ritenuto irrispettoso attraverso una linea di reclami interni, garantendo l'anonimato di chi le effettua.

Coloro i quali si ritengono vittime di comportamenti discriminatori da parte di colleghi o terzi sul luogo di lavoro o in trasferta devono riportarlo all'Organismo di Vigilanza.

4.3 TUTELA DELLA RISERVATEZZA E DELLA PRIVACY

È dovere di EHT, al fine di garantire la protezione e la riservatezza dei dati personali trattati e delle informazioni raccolte, adoperarsi affinché vengano puntualmente osservate e rispettate le disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 (“Regolamento generale sulla protezione dei dati”, anche “GDPR”), nonché le vigenti disposizioni di legge all’uopo rilevanti in materia.

EHT, pertanto, assicura:

- i.* un costante aggiornamento delle privacy policy e delle relative procedure aziendali a esse associate;
- ii.* l’adozione di idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati, archivi e repository all’interno dei quali vengono raccolti e custoditi dati personali e informazioni riservate, al fine di evitare rischi di distruzione perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti;
- iii.* la perfetta osservanza da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti del presente obbligo di segretezza anche mediante la sottoscrizione da parte di detti soggetti di appositi impegni di riservatezza;
- iv.* la tutela costante delle informazioni relative ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, affinché queste non vengano indebitamente utilizzate.

4.4 RISPETTO DELL’AMBIENTE

EHT svolge la propria attività nel pieno rispetto dell’ambiente e delle norme di legge poste a sua tutela, consapevole che l’agire secondo principi di sostenibilità rappresenti non solo un obiettivo di miglioramento primario ma anche un’occasione per creare valore aziendale e consolidare il valore della coscienza ecologica tra gli stakeholder.

4.5 TRASPARENZA E CORRETTEZZA DELLA CONTABILITÀ E DELLA RENDICONTAZIONE

Le attività di registrazione contabile e la redazione del bilancio sono svolte da EHT nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni di legge rilevanti in materia. È compito degli Amministratori, dei Sindaci, dei dipendenti, dei collaboratori e dei consulenti, ciascuno per le attività di competenza e per il livello di responsabilità attribuito, assicurare che i fatti materiali esposti siano veritieri, completi, coerenti, congrui, documentati e agevolmente verificabili.

I dipendenti e i collaboratori di EHT che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o, direttamente, all’Organismo di Vigilanza.

I principi sopra esposti trovano analoga applicazione anche con riferimento alle attività di rendicontazione.

4.6 RISPETTO DELLA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO

EHT si impegna a rispettare la vigente disciplina dettata, sia in ambito nazionale che internazionale, in materia di antiriciclaggio. Più specificatamente, è compito di EHT:

- predisporre protocolli, procedure e policy aziendali antiriciclaggio, curandone l’attuazione (anche mediante specifica attività di formazione) e il costante aggiornamento;

- vigilare, attraverso i presidi di cui sopra, affinché non vengano poste in essere da parte di amministratori, dipendenti, collaboratori e consulenti condotte poco trasparenti o comunque idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro di provenienza illecita o criminale;
- assicurare la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita;
- verificare, prima di stabilire con eventuali controparti relazioni o stipulare con esse contratti o altro tipo di accordo commerciale/professionale, le informazioni disponibili al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

4.7 CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti al rispetto delle vigenti disposizioni di legge dettate in materia di contrasto alla corruzione ed è compito di EHT mettere in atto tutte le misure necessarie volte ad impedirne il suo verificarsi in qualsivoglia forma.

- Il personale rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti. In particolare, il personale rispetta le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) con particolare riferimento agli obblighi e termini per la comunicazione dei dati e segnalazioni soggetti a pubblicazione in ottemperanza alle disposizioni sulla trasparenza.
- Il personale presta la sua collaborazione al Rappresentante Legale e, fermo restando la possibilità di denuncia all'Autorità Giudiziaria o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) può segnalare, in via riservata, al Rappresentante Legale tali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni. Nel caso in cui l'illecito riguardi il Rappresentante Legale, la segnalazione può essere effettuata al Presidente dell'organismo di controllo.
- La segnalazione deve contenere gli elementi necessari per individuare la situazione dell'illecito e identificare l'eventuale responsabile. Sono oggetto di segnalazione fattispecie penalmente rilevanti. Coloro che ricevono la segnalazione di cui sopra, nonché il personale che, a qualsiasi titolo, gestisce i dati e le informazioni a essa afferenti, adottano le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato del segnalante e a garanzia che la sua identità non sia indebitamente rivelata. In merito si applicano le disposizioni dell'art. 54-bis D.Lgs. 165/2001 in base al quale: - nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione; - qualora la contestazione sia fondata in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento; - la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt.22 e seguenti della l. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni. In ogni caso, la Società tutela il personale che, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione e di danno ingiusto ai sensi dell'art. 2043 del c.c., segnala gli illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio lavoro. Il segnalante è tutelato da eventuali discriminazioni operate nei suoi confronti a seguito della segnalazione effettuata. Non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

4.8 PATRIMONIO AZIENDALE

Il patrimonio aziendale di EHT è costituito sia da beni fisici materiali (PC, PC portatili, stampanti, infrastrutture, immobili, ecc.) che da beni immateriali (informazioni riservate, *know-how*, conoscenze tecniche, ecc.).

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a rispettare l'insieme delle procedure di sicurezza, custodia e conservazione di tali risorse aziendali, il cui rispetto costituisce per EHT valore fondamentale e primario per la salvaguardia degli interessi societari.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, ai sensi del presente Codice:

- l'utilizzo delle risorse aziendali da parte dei Destinatari affidatari deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni interessate nel pieno rispetto dei regolamenti/procedure/policy adottati da EHT. Pertanto, è assolutamente vietato qualsivoglia uso contrario a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati;
- ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse aziendali a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per EHT, contribuendo al corretto funzionamento del sistema di controllo.
- i Destinatari che sottraggono beni di proprietà di EHT, ivi inclusi documenti, apparecchiature, denaro contante o altri oggetti, saranno soggetti alle misure consentite dalla legge e stabilite dalla contrattazione collettiva. In caso di furto, i Destinatari sono tenuti a denunciare l'accaduto alla funzione competente.

4.9 CONFLITTI DI INTERESSE

Tutti i Destinatari del presente Codice devono assicurare che ogni decisione di *business* sia presa nell'interesse di EHT e in ossequio agli scopi prefissati dallo Statuto.

Per tali ragioni EHT, fermo restando il più generale e rigoroso rispetto delle disposizioni di legge in materia, richiede ai Destinatari e, segnatamente, ai propri amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori di astenersi dal porre in essere qualsivoglia attività che, in ragione della funzione/mansione ricoperta, possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire e intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse di EHT.

Pertanto, ove tali soggetti si trovino o dubitino di trovarsi in una posizione di conflitto di interessi o qualora sussistano gravi ragioni di convenienza, essi devono rigorosamente esimersi dall'adottare qualsiasi decisione e/o dallo svolgere qualsiasi attività i cui effetti ricadano direttamente o indirettamente su EHT. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni socio lavoratore, dipendente e collaboratore al proprio superiore o referente aziendale, o all'organismo preposto alla vigilanza sul Codice Etico.

4.10 SPONSORIZZAZIONI

Nel caso in cui EHT decida di partecipare a operazioni di sponsorizzazione e/o elargizione di contributi, valuta i possibili conflitti di interesse a carattere sia personale, sia aziendale (ad esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti cui sono deputati, favorire in qualche modo l'attività di EHT) e agisce nel rispetto di un'apposita procedura aziendale.

Le donazioni di EHT sono disciplinate come segue:

- a) in linea generale, sono rifiutate le richieste di donazioni da parte di persone fisiche;
- b) non sono consentiti versamenti su conti intestati a individui o enti lucrativi;
- c) gli atti di liberalità nei confronti di associazioni, fondazioni, ecc. sono regolati da criteri prestabiliti. In nessun caso è consentito elargire donazioni a persone od organizzazioni i cui fini siano in contrasto con il presente Codice o con i principi fondamentali del contesto in cui opera EHT o il cui perseguimento sia comunque pregiudizievole per lo stesso;
- d) le donazioni devono essere effettuate in modo trasparente, cioè avendo la consapevolezza del destinatario e del concreto utilizzo della donazione. È necessario rendere conto del motivo della donazione e del rispettivo impiego per uno scopo specifico;
- e) in ogni caso, donazioni ed erogazioni liberali di qualsiasi tipo non possono essere effettuate tramite versamenti in contanti o su conti correnti cifrati.

4.11 REGALI E OMAGGI

Omaggi e forme di ospitalità sono consentiti solo quando siano di oggettivo modico valore o, comunque, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e devono essere tali da non poter essere interpretati come diretti ad acquisire vantaggi in modo improprio per sé o nell'ambito di qualsiasi attività collegabile a EHT. Tale principio si applica anche nei casi di omaggi promessi o ricevuti a/da terzi. In particolare, è vietata qualsiasi forma di omaggi e/o regalia nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio di costoro o indurre ad assicurare a sé, a EHT, a una delle consorziate o ad altri un qualsiasi vantaggio.

Eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo (fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni interpersonali), ricevute dal personale, sia da parte di soggetti operanti internamente a EHT, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

5 REGOLE DI COMPORTAMENTO

Il mantenimento, lo sviluppo di rapporti fiduciari e la cooperazione con gli stakeholder sono per EHT obiettivi primari, anche al fine della reciproca soddisfazione delle parti coinvolte.

Fermi restando i principi generali di cui al precedente titolo, sono di seguito illustrate l'insieme di disposizioni che disciplinano lo svolgimento delle varie attività, al fine di rispettare i contenuti dei principi. Tali regole di comportamento sono predisposte sia in funzione dei soggetti con i quali vengono poste in essere delle relazioni, sia in funzione di oggetti specifici.

5.1 ATTIVITÀ DEGLI ORGANI SOCIALI

L'attività degli organi sociali di EHT (Consiglio di Amministrazione, Presidente, Assemblea dei Soci, Collegio Sindacale) è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto, dal Regolamento e dalla legislazione vigente, nazionale e comunitaria.

I soggetti che compongono gli organi sociali sono tenuti:

- a impegnarsi attivamente affinché il EHT possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze e funzioni;
- a una partecipazione continuativa ai lavori degli organi sociali, denunciando tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto d'interesse che li veda coinvolti;
- alla riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato;
- a far prevalere sempre l'interesse della missione sociale.

Gli organi sociali assumono le iniziative necessarie affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia pienamente consapevole e si adoperano affinché a tutti gli azionisti sia riconosciuta parità di informazioni.

Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice è istituito un apposito Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza assiste il CDA nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo interno, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nella analisi dei rischi aziendali e svolge gli ulteriori compiti successivamente indicati nel presente Codice.

I modelli di organizzazione, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità della società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, aggiornato nel 2011 con le modifiche introdotte in materia di "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" e di "Reati ambientali", prevedono che:

- a) siano individuate, quali attività nel cui ambito possono essere commessi reati, tutte le attività aziendali riconducibili ai processi principali e ai processi di supporto;
- b) siano definite le responsabilità riferite all'attuazione e al relativo controllo;
- c) siano attribuite le funzioni di Audit all'Organismo di Vigilanza, al quale vengono riportate segnalazioni, eventuali violazioni, risultati di verifiche.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari e opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

Tale sistema si avvale di una attività di controllo svolta dalle singole funzioni rispetto ai procedimenti e alle attività di propria competenza e dell'attività delle funzioni di *Audit* attribuite all'Organismo di Vigilanza nell'ambito delle specifiche competenze.

Esse hanno il compito di valutare e contribuire al miglioramento dei processi di *risk management* e di *governance*, verificando il sistema di controllo interno in tema di efficacia ed efficienza delle operazioni, di salvaguardia del patrimonio aziendale nonché di conformità a leggi, regolamenti e procedure interne.

5.2 RAPPORTI CON LE CONSORZiate

In virtù di quanto previsto dallo statuto, dal regolamento e dalle vigenti disposizioni di legge all'uopo rilevanti, EHT svolge la propria attività assicurando alle Consorziato idonea informativa e una costante interazione in merito alle scelte strategiche aziendali e all'andamento della gestione, affinché questi possano avere piena cognizione prima di assumere scelte partecipative.

EHT tutela e fa prevalere il proprio interesse e quello delle Consorziato nel loro complesso rispetto all'interesse particolare di singole Consorziato o di un gruppo di queste.

5.3 RAPPORTI CON I CLIENTI

EHT impronta la propria attività ai principi della qualità e del pieno soddisfacimento del cliente. Nei rapporti con i clienti, EHT assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle gare, EHT valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie; la formulazione delle offerte è tesa a consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza. Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

5.4 RAPPORTI CON I TERZI E CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

I rapporti di EHT con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei requisiti di correttezza, trasparenza e verificabilità. I rapporti con i dipendenti pubblici devono essere rispettosi dei principi del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Nei riguardi di pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, autorità di vigilanza, rappresentanti o dipendenti di pubbliche amministrazioni, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, enti preposti alla sicurezza ed alla prevenzione di infortuni e simili, ai dipendenti e ai collaboratori è vietato dare o promettere denaro e/o altra utilità sotto qualsiasi forma idonea a condizionare, direttamente o indirettamente, il loro operato; il principio è applicabile sia nel caso che la condotta venga realizzata nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che venga posta in essere a vantaggio o nell'interesse di EHT.

Tale condotta è da applicarsi nelle operazioni relative a contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste di finanziamenti e contributi di provenienza pubblica, gestione di commesse, ove è vietato dare o

promettere in qualsiasi forma regali o omaggi, o concedere benefici qualora ciò appaia come eccedente le ordinarie prassi e consuetudini.

In ogni caso ciascun dipendente o collaboratore, prima di procedere all'offerta di regali, omaggi o benefici deve, se dipendente, chiedere espressa autorizzazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera, ovvero, se collaboratore, riferire al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa con la quale collabora, affinché sia concordata la condotta da tenere.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità di EHT, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie, devono essere intraprese solamente dalle funzioni d'impresa specificamente autorizzate, nel rispetto del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli interni posti ai fini della prevenzione dei reati.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio deve immediatamente riferire l'accaduto al proprio superiore / referente aziendale, informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza e sospendere ogni rapporto con gli stessi.

5.5 RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI, ENTI, ASSOCIAZIONI

EHT è completamente estranea a qualunque partito politico.

EHT può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni regolati da statuti da cui risulti esplicitamente l'assenza di fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

5.6 RELAZIONI CON I DIPENDENTI

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla rispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate al profilo professionale e psicoattitudinale richiesto, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

EHT, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del personale.

Il personale è assunto con contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare. Prima della instaurazione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo in modo che l'accettazione dell'incarico garantisca la consapevolezza dei suoi contenuti.

EHT evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti. I processi di gestione del personale sono basati su principi meritocratici, e i relativi riconoscimenti formulati su criteri oggettivi. EHT si impegna a preservare il profilo morale dei dipendenti e ad assicurare il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo essa vieta ogni atto di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento vessatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni

e delle sue preferenze. Parimenti è vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti.

5.7 RELAZIONI CON FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI

I processi di selezione dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi devono essere improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza, e devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne previste.

La scelta si basa su criteri oggettivi in termini di costo, qualità, livello innovativo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti, condizioni di pagamento. Nella selezione del fornitore EHT dovrà, altresì, tenere conto della capacità tecnico-economica valutandone l'affidabilità.

Nella selezione, in particolare, di consulenti e/o collaboratori, EHT tiene conto dei requisiti di moralità, onorabilità, e professionalità.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza e ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

EHT, inoltre, vigila affinché le funzioni competenti:

- non assumano comportamenti discriminatori
- non inducano i fornitori a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi;
- diano avvio alle attività a titolo oneroso solo dopo la stipula dei relativi contratti;
- non ricevano omaggi o altra forma di beneficio, non ascrivibili a normali forme di cortesia.

5.8 RAPPORTI ISTITUZIONALI E MASS MEDIA

Nei rapporti istituzionali, EHT si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali del territorio di riferimento;

rappresentare gli interessi e le posizioni di EHT in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva. Le comunicazioni con l'esterno e le relazioni con gli organi di informazione sono tenute esclusivamente dai vertici aziendali, con il supporto degli uffici che curano la comunicazione e i rapporti esterni, al fine di uniformare gli indirizzi aziendali. Sono vietate le dichiarazioni che vadano a detrimento dell'immagine e degli interessi di EHT; qualora sollecitati dai mezzi di comunicazione, i soggetti sono tenuti a indirizzare i richiedenti alle funzioni preposte.

6 MODALITA' DI ATTUAZIONE

Il controllo, l'attuazione e il rispetto del presente Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza nominato a norma degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01. In particolare, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, fermo restando quanto previsto nell'apposito documento denominato "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", sono i seguenti:

- controllare il rispetto del Codice Etico, per ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative prescrizioni e principi;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui sia a conoscenza, segnalando agli organi aziendali competenti le eventuali infrazioni riscontrate.

6.1 DIFFUSIONE E SEGNALAZIONI

EHT promuove la più ampia diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati a favorirne l'applicazione.

Il Codice Etico e i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i Destinatari mediante adeguata attività di comunicazione, formazione e diffusione affinché vengano conosciuti e applicati i valori e i principi in esso contenuti e si eviti che l'iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con il profilo reputazionale che EHT persegue.

Il Codice Etico viene, inoltre, pubblicato, anche in altre lingue, sul sito internet accessibile a tutti.

Una copia del Codice viene consegnata a ciascun consigliere, socio lavoratore, dipendente o collaboratore all'atto, rispettivamente, della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto con EHT.

I Destinatari del presente codice hanno l'obbligo di segnalare eventuali istruzioni ricevute che siano in contrasto con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna e il presente Codice etico.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato.

In particolare, ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà prontamente essere segnalata dai Destinatari, per iscritto, anche in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile dell'Ufficio/Servizio.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza valuta la sussistenza e la rischiosità delle violazioni evidenziate in relazione ai valori aziendali e alle normative vigenti; valuta, altresì, le violazioni al Codice e la sussistenza di ipotesi di condotta delittuosa, sempre nell'ambito delle proprie attribuzioni e funzioni ai sensi del D.Lgs. 231/01.

EHT non tollererà alcun tipo di ritorsione, discriminazione e penalizzazione per segnalazioni che siano state effettuate in buona fede, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di chi sia accusato erroneamente e/o in mala fede.

Il contatto con l'Organismo di Vigilanza potrà avvenire con qualsiasi mezzo sia tramite l'invio di lettera per posta, anche interna, sia tramite e-mail indirizzata alla casella di posta elettronica e riservata all'Organismo di Vigilanza.

I recapiti dell'Organismo di Vigilanza sono i seguenti:

- odv@etnahitech.com
- whistleblowing@etnahitech.com

6.2 SANZIONI

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rinvia a quanto previsto nel Sistema Sanzionatorio, che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo e di Gestione di EHT.