

<i>Procedura</i> QSA.DOC.0031	<i>Titolo</i> Codice Etico Aziendale	<i>Data</i> 21/05/2024
<i>Rev.</i> 101		
<i>Elaborato da Resp. Qualità</i> Michele de Feo 	<i>Supervisionato da Organismo di Vigilanza</i> Avv. Francesco Albertelli 	<i>Approvato da Presidente</i> Davide Magini 
<i>Campo di applicazione</i> Principi, valori e specifiche applicazioni del Dlgs 231/2001 Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche		
<i>Responsabile</i> Presidenza		

La presente procedura è valida soltanto se presente sul server aziendale.
In caso contrario non se ne garantisce un corretto aggiornamento di revisione.

Note di Revisione

Rev.	Autore	Data	Descrizione
100	Claudio Todaro	30/04/2010	Prima edizione
101	Michele de Feo	21/05/2024	Revisione completa

Indice

1	Premessa	5
2	Gli obiettivi di ELESIA	5
3	I valori di ELESIA	6
4	I destinatari	7
5	Rapporti con dipendenti e collaboratori	8
5.1	<i>Il personale dipendente</i>	8
5.2	<i>Selezione del personale</i>	8
5.3	<i>Costituzione del rapporto di lavoro</i>	9
5.4	<i>Gestione del personale</i>	9
5.5	<i>Miglioramento continuo</i>	9
5.6	<i>Sicurezza e salute</i>	9
5.7	<i>Tutela della privacy</i>	9
5.8	<i>Doveri del dipendente</i>	10
5.9	<i>Conflitto di interessi</i>	10
5.10	<i>Utilizzo dei beni aziendali e dei sistemi informatici</i>	10
5.11	<i>Tutela dell'immagine</i>	11
5.12	<i>Rendicontazione e documentazione</i>	11
5.13	<i>Regali, omaggi ed altre liberalità</i>	11
5.14	<i>Doveri del collaboratore esterno</i>	12
6	Rapporti con i clienti	12
7	Rapporti con i fornitori	12
7.1	<i>Il processo degli approvvigionamenti</i>	12
7.2	<i>L'intrattenimento di affari, accettazione ed offerta di regali, favori e inviti</i>	13
8	Rapporti con la pubblica amministrazione	13
9	Rapporti con gli organi di controllo e con gli altri organi societari	14
10	Rapporti con le autorità di vigilanza	14
11	Rapporti con terzi soggetti	15
11.1	<i>Società concorrenti</i>	15
11.2	<i>Stampa e mass media</i>	15
11.3	<i>Contributi e sponsorizzazioni</i>	15
11.4	<i>Prevenzione del riciclaggio:</i>	15
12	Organismo di vigilanza	16

13	Attuazione e controllo del codice etico	16
13.1	<i>Conoscenza e comprensione del codice etico</i>	16
13.2	<i>Segnalazioni di infrazione</i>	17

1 Premessa

Il presente Codice Etico Aziendale (di seguito “Codice”) individua e raccoglie i principi etici ed i valori di ELE.SI.A. S.p.A. (di seguito Elesia o la “Società”) che debbono necessariamente ispirare, al di là ed indipendentemente da quanto previsto da norme di legge, le condotte ed i comportamenti di coloro che operano nell'interesse della Società, sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione aziendale.

Il Codice è elemento essenziale del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società coerente con le norme fissate nel Decreto Legislativo n. 231/2001.

Il compito di vigilare sull'osservanza del Codice Etico, di diffonderne i principi etici ed i valori e di chiarire gli eventuali dubbi interpretativi, è demandato all'Organismo di Vigilanza.

2 Gli obiettivi di ELESIA

La Elesia è un'Azienda improntata nell'individuazione di soluzioni integrate altamente innovative, non convenzionali, che coinvolgono attività multidisciplinari (elettronica, meccanica, composito) finalizzate alla progettazione, all'integrazione e alla produzione di tecnologie e prodotti proprietari innovativi, originali, esclusivi che gli consentono di avere l'unicità nella propria proposta e di essere leader del proprio settore sul mercato Nazionale ed Internazionale.

La forza competitiva della Società si fonda sulla straordinaria tradizione d'eccellenza dei suoi prodotti, sulla propria capacità tecnologica e di ricerca e sulla speciale qualità e competenza professionale dei propri dipendenti e collaboratori.

La missione della Società è di migliorare costantemente il proprio know-how e la redditività unitamente alla massimizzazione della soddisfazione della clientela e dei propri collaboratori, al fine di mantenere ed accrescere il valore aziendale.

Gli obiettivi dichiarati sono perseguiti attraverso l'adozione di logiche di efficienza e di apertura al mercato, nell'ambito di una leale concorrenza con altri operatori, ed attribuendo forte priorità all'accrescimento delle proprie competenze e al continuo miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi offerti.

Nella consapevolezza che un'impresa è valutata, oltre che per i risultati economici che consegue e per la qualità della sua produzione, anche sulla base della sua capacità di produrre valore e creare benessere per la collettività, con il presente Codice Elesia intende:

- I. definire ed esplicitare i valori ed i principi che informano la propria attività ed i rapporti con i dipendenti, i collaboratori, i partner commerciali, gli azionisti, le istituzioni ed in generale con ogni altro portatore di interessi (stakeholders);
- II. indicare i principi di comportamento alla cui osservanza sono tenuti i destinatari del presente Codice;
- III. responsabilizzare coloro che operano nella sfera di azione di Elesia in ordine all'osservanza di detti principi, predisponendo un apposito sistema sanzionatorio che assicuri l'effettività e l'efficacia del presente Codice.

Elesia auspica che il Codice, fortemente voluto dal Management Aziendale, esprima – a prescindere da ogni impulso e/o direttiva societaria – il comune sentire della propria comunità e risponda all'esigenza di comunicare, anche all'esterno, i valori della Società.

La Società si impegna ad adottare ogni misura di prevenzione e controllo ritenuta opportuna al fine di garantire, nell'ambito della propria operatività, il pieno rispetto delle vigenti leggi e regolamenti, normative di vigilanza, norme di autoregolamentazione di settore, normative e regolamenti interni in ogni contesto geografico ed a tutti i livelli decisionali ed esecutivi.

I destinatari, nel già dovuto rispetto della legge, delle normative e dei regolamenti vigenti, sono tenuti ad adeguare le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal presente Codice.

3 I valori di ELESIA

Elesia e tutti coloro che sono coinvolti, a qualsiasi titolo, nell'esercizio dell'impresa societaria, sono chiamati a rispettare i seguenti valori e principi operativi:

a. Legalità

osservanza scrupolosa di tutte le leggi, i regolamenti, i provvedimenti amministrativi ed in generale di tutte le disposizioni normative, sia direttamente applicabili all'attività d'impresa della Società, sia di applicazione più generale;

b. Tradizione e legame con il territorio

convincimento che la propria storia imprenditoriale, nella sua costante interazione con il territorio, nel segno lasciato dalle personalità fondatrici e da quelle successive, costituisca patrimonio prezioso da mantenere vivo ed attuale attraverso una visione innovatrice ed aperta ai cambiamenti;

c. Efficienza economica

efficacia ed economicità dei sistemi gestionali per accrescere costantemente i livelli di redditività e di competitività dell'impresa;

d. Valorizzazione delle risorse umane

attraverso il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona ed il suo coinvolgimento in percorsi di accrescimento professionale e di partecipazione agli scopi di impresa;

e. Ricerca e sviluppo

impegno costante nella ricerca in tutte le aree di intervento per favorire e percorrere – nel perseguimento di un disegno strategico – il massimo grado di innovazione dei prodotti e dei processi industriali, anche attraverso le opportunità dello sviluppo tecnologico e della finanza agevolata ai fini del contenimento dei costi e del miglioramento della qualità;

f. Rispetto e tutela dell'ambiente

consapevolezza dell'importanza decisiva di minimizzare l'impatto ambientale dell'attività produttiva e di garantire ai propri dipendenti e collaboratori un luogo di lavoro salubre e sicuro. A tale scopo Elesia rispetta in toto le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale;

g. Correttezza e trasparenza

adozione di sistemi di gestione in conformità alle norme ed alle convenzioni vigenti, nei riguardi delle componenti interne ed esterne all'impresa;

h. Senso di responsabilità

fondato sulla correttezza delle azioni, la trasparenza delle responsabilità e la continuità dei rapporti nei confronti di tutti gli stakeholders (clienti, azionisti, dipendenti e collettività in generale), garantite attraverso la necessaria attenzione alle norme ed al corretto operare nonché al dialogo ed alla chiarezza che costituiscono il fondamento per rapporti duraturi;

i. Equità ed integrità dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

nella gestione di qualsiasi rapporto o eventuale contatto con esponenti della Pubblica Amministrazione, deve essere garantita equità di trattamento ed integrità di condotta, nel pieno rispetto delle funzioni istituzionali. Elesia respinge ogni pressione, favoritismo, trattamento "particolare" volto all'ottenimento di benefici non dovuti o gratuiti nell'interesse personale di chi opera, del soggetto pubblico e/o della stessa Elesia

j. Imparzialità

la Società, nelle relazioni intrattenute con la generalità dei soggetti con i quali si trovi ad operare, evita qualsiasi discriminazione fondata sull'età, sul sesso, lo stato di salute, la nazionalità, la razza, le tendenze sessuali, la fede religiosa e le convinzioni politiche.

4 I destinatari

Il presente Codice Etico concerne i comportamenti dei componenti degli organi sociali, dei dipendenti e dei collaboratori nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.

I destinatari sono tenuti a tutelare attraverso i propri comportamenti, interni ed esterni, la rispettabilità e l'immagine della Elesia e del patrimonio aziendale.

Compete in primo luogo agli Organi Sociali direttivi dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I principi contenuti nel presente Codice integrano le regole di comportamento che ciascun destinatario è tenuto ad osservare, sia in ossequio dei generali obblighi di diligenza, correttezza e lealtà che devono sempre caratterizzare la prestazione lavorativa ai sensi di quanto disposto dagli articoli 2104 e 2105 del Codice Civile e dalla contrattazione collettiva o dai regolamenti aziendali, sia con riferimento ad

eventuali ulteriori codici adottati dalla Società per disciplinare aspetti particolari o per adesione a norme di comportamento di settore.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i destinatari attraverso strumenti di comunicazione adeguata (affissione nella bacheca aziendale delle comunicazioni consultabile dai Dipendenti e disponibile sul sito www.elesia.com).

In particolare, ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze.

Tutti coloro che instaurino un qualunque rapporto di collaborazione con la Società sono tenuti al rispetto assoluto delle regole e dei principi fissati nel presente Codice.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel Codice Etico di Elesia

Il Codice si applica anche alle attività svolte dalla Società all'estero, pur considerando le differenze esistenti sotto l'aspetto normativo, sociale, economico e culturale.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'articolo 7 della legge 300/1970, dei contratti collettivi di lavoro e dei codici disciplinari adottati dalla Società.

5 Rapporti con dipendenti e collaboratori

5.1 Il personale dipendente

Le risorse umane sono considerate un elemento fondamentale per la Società. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi della Elesia. La Società, pertanto, si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale. In questo ambito offre a tutti i dipendenti le medesime opportunità di crescita professionale, facendo in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo, basato sui criteri di merito, senza alcuna discriminazione di sesso, età, disabilità, religione, nazionalità od origine razziale ed opinioni politiche e/o sindacali. La Società si attende, per conseguenza, che i propri dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Chiunque, nel prestare la propria attività in favore della Società, ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo ovvero ne sia testimone può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza. È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti.

5.2 Selezione del personale

Elesia offre le medesime opportunità di lavoro e/o crescita professionale senza discriminazione alcuna. La valutazione dei candidati che partecipano alla selezione è incentrata sulla verifica del soddisfacimento dei requisiti professionali e

psicoattitudinali previsti dal profilo richiesto, nel rispetto della dignità, della personalità, della sfera privata e delle opinioni del candidato. Non sono consentiti favoritismi o forme di clientelismo.

5.3 Costituzione del rapporto di lavoro

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto delle leggi in materia e del C.C.N.L. applicato, favorendo l'inserimento dei giovani nell'ambiente di lavoro.

5.4 Gestione del personale

Elesia offre le medesime opportunità di carriera a coloro che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l'accesso a funzioni, incarichi e/o profitti superiori, senza discriminazione alcuna e sulla base di criteri meritocratici, di competenza professionale acquisita e, comunque, sulla base di parametri strettamente professionali. La Società considera la formazione del personale e l'aggiornamento costante su specifiche tematiche esigenza irrinunciabile dell'azienda. Elesia promuove quindi lo spirito di squadra e di reciproca collaborazione.

5.5 Miglioramento continuo

La Società ritiene il miglioramento continuo di processi e sistemi condizione necessaria sia per l'affermazione e la crescita dell'azienda in un contesto competitivo sia per la soddisfazione delle esigenze nascenti degli stakeholder.

Pertanto, la Società condivide i valori con tutta l'organizzazione, incentiva l'apporto dei propri Collaboratori e sviluppa le competenze professionali.

Il processo di miglioramento continuo, ovvero l'individuazione di aree di miglioramento e la definizione di parametri ed obiettivi misurabili, viene anche attuato attraverso l'applicazione delle norme internazionali di certificazione in materia di qualità, sicurezza e ambiente.

5.6 Sicurezza e salute

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

Obiettivo di Elesia è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie della Società, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

5.7 Tutela della privacy

Elesia si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di trattamento dei dati personali (GDPR 679/2016). Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, Elesia predispone specifiche cautele volte ad informare ciascun

dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti della comunicazione ed in generale su ogni altro dato relativo alla sua persona.

5.8 Doveri del dipendente

Ogni dipendente deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando le prestazioni richieste, nonché conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche ed ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne. Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascuno deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio della Società.

Il personale della Elesia, a prescindere dalla funzione esercitata e/o dal livello di responsabilità assunto, deve conoscere ed attuare quanto previsto dalla Società in tema di tutela dell'ambiente, di sicurezza e di tutela della privacy.

5.9 Conflitto di interessi

I dipendenti di Elesia debbono astenersi dallo svolgere attività che siano potenzialmente in conflitto con gli interessi di Elesia. È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente o tramite interposta persona di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società. Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di un altro soggetto oppure qualora il dipendente versi in una situazione di conflitto di interessi, reale o potenzialmente, egli è tenuto a darne preventiva comunicazione al proprio Amministratore Delegato che, secondo le modalità previste, informerà l'Organo di Vigilanza.

5.10 Utilizzo dei beni aziendali e dei sistemi informatici

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di lavoro o di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della Società nonché l'installazione di software non autorizzati e/o non coperti da apposita licenza e/o non provenienti da fonti ufficiali.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

La Società, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore ed

alle condizioni dei contratti di licenza. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa. Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

5.11 Tutela dell'immagine

La buona reputazione e/o l'immagine di Elesia rappresenta una risorsa immateriale essenziale. I dipendenti della Società si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli standards comuni alle aziende del rilievo e delle dimensioni di Elesia

5.12 Rendicontazione e documentazione

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente ed a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità. Ogni dipendente è tenuto a collaborare al fine di assicurare la corretta rendicontazione di ogni atto di gestione ed a custodire la documentazione di supporto all'attività svolta, secondo criteri idonei a garantirne la facile reperibilità. Quanto precede ha lo scopo di preservare l'affidabilità delle comunicazioni della Società a tutela della corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari della Elesia ed a garanzia che il complesso delle attività svolte risulti coerente all'assetto organizzativo ed al sistema di deleghe interno, oltre che conforme alle leggi, ai regolamenti ed alle norme di vigilanza.

5.13 Regali, omaggi ed altre liberalità

È fatto divieto per ogni dipendente e collaboratore di richiedere o accettare per sé o per altri, omaggi, regali ed altre liberalità da chiunque possa trarre o abbia tratto vantaggio dall'attività della Elesia o che intenda entrare in contatto con la stessa. Fanno eccezione a tale regola gli omaggi, i regali e le altre liberalità di modico valore, conformi agli usi ed alle pratiche commerciali e sociali.

Gli omaggi, i regali e le altre liberalità che eccedano il valore modico offerti al dipendente ed al collaboratore devono essere segnalati dallo stesso al proprio responsabile e da questo, valutata la circostanza, all'Organismo di Vigilanza.

È fatto divieto per ogni dipendente e collaboratore di offrire o proporre omaggi, regali e altre liberalità a qualunque soggetto da cui si possa ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile alla Elesia. Non possono essere offerti o attribuiti vantaggi illeciti a clienti e fornitori pubblici o privati.

5.14 Doveri del collaboratore esterno

Ai medesimi obblighi di correttezza, buona fede e rispetto delle leggi e della regolamentazione vigente deve essere improntato il comportamento di tutti i collaboratori esterni della Società.

A quest'ultimi, in base alle procedure esistenti e al tipo di attività prestata a cura dei competenti organi aziendali e al tipo di rapporto di collaborazione instaurato, può essere richiesta la sottoscrizione delle previsioni contenute nel presente Codice.

6 Rapporti con i clienti

Elesia uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

I dipendenti e i collaboratori di Elesia, pertanto, devono:

- I. osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- II. assicurarsi della qualità ed affidabilità dei prodotti o eventuali servizi offerti, monitorando che i servizi prestati da terzi fornitori in generale siano pienamente conformi agli standards di qualità della Elesia
- III. fornire al cliente ogni informazione sulle condizioni ed i termini contrattuali relativi alla vendita dei prodotti aziendali, affinché il cliente ne sia pienamente consapevole all'atto del perfezionamento dell'accordo;
- IV. attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o nella diffusione di materiale divulgativo, sotto qualsiasi forma, rifuggendo qualsiasi pratica ingannevole;
- V. adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, in linea con gli standards di Elesia, caratterizzati dalla più alta professionalità;
- VI. curare con particolare attenzione le attività di customer satisfaction, nell'ottica di un miglioramento continuo della qualità dei prodotti offerti, raccogliendo con cortesia eventuali suggerimenti o reclami da parte dei clienti ed avvalendosi a tale scopo di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

7 Rapporti con i fornitori

7.1 Il processo degli approvvigionamenti

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo operando con criteri di lealtà, correttezza ed imparzialità verso i potenziali fornitori in modo tale da non precludere ad alcuno di essi, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere nella stipula dei contratti.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto è basata su criteri oggettivi e documentabili che tengano conto della qualità della materia prima e/o servizio, del prezzo, dello standard di qualità offerto e della capacità di fornire e garantire i tempi di consegna previsti. Ogni accordo commerciale deve avere forma

scritta ed esporre chiaramente quanto meno i servizi o i prodotti oggetto della fornitura, la tempistica della stessa, il prezzo o il compenso applicabili nonché le condizioni e le modalità del pagamento.

7.2 *L'intrattenimento di affari, accettazione ed offerta di regali, favori e inviti*

Nei rapporti con i terzi è proibito corrispondere, offrire, richiedere o sollecitare pagamenti di denaro o benefici materiali di qualsiasi genere ed entità che non siano quelli dovuti alla Società. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, questo tipo di iniziative deve essere sempre autorizzato e documentato. Accettare occasionalmente regali od inviti può essere ammesso se ciò sia esclusivamente finalizzato allo sviluppo delle relazioni commerciali o alla promozione degli interessi commerciali della Società e non siano eccessivi rispetto alle consuetudini commerciali.

È opportuno rendere noto al superiore il manifestarsi di queste situazioni. Il dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà informare il superiore e restituire i regali con una lettera che spieghi la linea di condotta aziendale o destinarli ad Enti con finalità benefiche.

8 Rapporti con la pubblica amministrazione

Le relazioni di Elesia con la Pubblica Amministrazione, o relative a rapporti di carattere pubblicistico in generale, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Elesia

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o dei rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione Elesia non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

In ogni caso, nel corso di una eventuale trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, nonché in caso di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità di volta in volta competenti, Elesia si impegna a:

- I. non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa, nel rapporto o nei controlli/ispezioni/verifiche, o a loro familiari;
- II. non offrire, direttamente o indirettamente, omaggi, regali o qualsivoglia utilità a personale della Pubblica Amministrazione o a loro familiari, salvo il caso in cui

si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e comunque nel rispetto dei limiti del valore previsti da apposita procedura;

- III. osservare comportamenti improntati ai principi etici ed ai valori adottati con il presente Codice;
- IV. non sollecitare od ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, non è consentito ai rappresentanti e/o dipendenti di Elesia di corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti e privati cittadini, sia italiani che di altri Paesi, con i quali Elesia intrattiene relazioni commerciali, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità) sono consentiti soltanto se di modico valore, contenuti entro i limiti previsti da apposita procedura (che potrà altresì elencare le categorie di beni che possono costituire oggetto di regali) e tali da non comprometterne l'integrità e la reputazione delle parti oltre che conformi agli usi.

Tali atti devono sempre essere autorizzati ed adeguatamente documentati.

9 Rapporti con gli organi di controllo e con gli altri organi societari

I dipendenti della Società sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati ad intrattenere con l'Amministratore Delegato, la Società di Revisione ed i Soci, relativamente alle attività di controllo da costoro esercitate.

In particolare, i dipendenti della Società debbono astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo od omissivo, che possa risolversi in un diniego a Amministratore, Revisori o Soci o che si concretizzi in un'opera finalizzata ad ostacolare la ricerca o stornare l'attenzione dei di costoro nell'esercizio delle rispettive attività di controllo.

10 Rapporti con le autorità di vigilanza

Elesia si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza Nazionali, Comunitarie ed Internazionali per il rispetto della normativa vigente applicabile alla Società, fornendo la massima collaborazione e trasparenza.

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione eventualmente richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle proprie funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, Elesia si impegna a non trovarsi in conflitto d'interessi con dipendenti, e loro familiari, di alcuna Autorità di Vigilanza.

La Società riconosce che, a volte, possano sorgere dubbi sulla corretta interpretazione di norme e regolamenti: in tal caso, i dipendenti ed i collaboratori debbono richiedere il parere di apposito Legale designato dall'Amministratore della Elesia attraverso gli appositi canali.

11 Rapporti con terzi soggetti

11.1 Società concorrenti

Elesia rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale, qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

11.2 Stampa e mass media

Elesia si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi societari a ciò delegati, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla stessa Società. I dipendenti della Elesia non possono pertanto fornire informazioni di qualsivoglia natura ai rappresentanti della stampa e dei mass media in genere, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali senza l'autorizzazione degli organi sociali competenti. In caso di partecipazione a convegni, congressi, seminari e altri eventi in genere, nonché in caso di redazione di articoli, saggi e pubblicazioni, le informazioni fornite relativamente alle attività, ai risultati, alle posizioni e alle strategie della Società possono essere divulgate solo se già rese pubbliche o autorizzate dal diretto responsabile circa il testo di qualunque documento oggetto di relazione.

11.3 Contributi e sponsorizzazioni

Elesia può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da Enti ed associazioni non profit oppure che siano di elevato valore culturale o benefico. Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo o dell'arte. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Elesia presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi.

11.4 Prevenzione del riciclaggio:

I soggetti a cui il presente Codice Etico si applica, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

Gli stessi sono tenuti, inoltre, a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, Fornitori, Partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti di affari.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

12 Organismo di vigilanza

Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono le seguenti:

- verificare la corretta applicazione del presente Codice Etico all'interno della Società, monitorando aree e settori aziendali più soggetti alle problematiche etiche;
- promuovere iniziative volte alla diffusione del presente Codice Etico ed all'accrescimento della consapevolezza dell'importanza dei principi etici per il successo aziendale;
- raccogliere le indicazioni riguardanti le violazioni del presente Codice Etico;
- valutare le misure e gli interventi da attuare in merito alle situazioni critiche relative all'applicazione del presente Codice Etico;
- segnalare le violazioni al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda;
- proporre eventuali modifiche ed integrazioni al presente Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza ha autonomi poteri di iniziativa e controllo e non ha vincoli di subordinazione con nessuno dei soggetti coinvolti (Destinatari) nel presente Codice Etico.

L'organismo di Vigilanza di ELE.SI.A. S.p.A. è stato individuato nella persona dell'

AVV. FRANCESCO ALBERTELLI

VIA MARIA CRISTINA, 8

00196 ROMA

TELEFONO 06 32110474

EMAIL: f.albertelli@libero.it

PEC: francesco.albertelli@ordineavvocatidoma.org

che ha accettato l'incarico.

13 Attuazione e controllo del codice etico

Il presente Codice Etico, formalmente adottato dalla Società, è richiamato all'interno del Sistema di Gestione Qualità aziendale e nelle policy aziendali.

Le eventuali modifiche e/o aggiornamenti che si rendano necessarie saranno predisposte dagli organi competenti/interessati ed espressamente supervisionate dall'Organismo di Vigilanza ed approvate dal Legale Rappresentante dell'Azienda pro tempore.

13.1 *Conoscenza e comprensione del codice etico*

Il Codice Etico viene portato a conoscenza delle parti interessate interne ed esterne alla Società per mezzo di apposite attività di comunicazione e diffusione. Il Codice Etico viene distribuito a tutti i dipendenti in fase di assunzione ed a tutti i soggetti terzi che entrano in rapporto di affari con Elesia La Società, assicura l'adeguata conoscenza

e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale attraverso programmi di informazione/formazione definiti secondo le regole stabilite dal Sistema di Gestione.

13.2 Segnalazioni di infrazione

Eventuali segnalazioni di infrazione alle prescrizioni del presente Codice Etico e potranno essere inoltrate in forma necessariamente scritta all'Organismo di Vigilanza di cui il capitolo precedente.

L'Organismo di Vigilanza non accetterà segnalazioni in anonimo ("wistleblowing") e assicurerà il trattamento dei dati relativi a soggetti segnalanti in condizioni di massima riservatezza e secondo le prescrizioni del GDPR 679/2016.

Il presente documento è composto da 17 (diciassette) pagine.