

# CODICE ETICO & DI COMPORTAMENTO

IN CONFORMITÀ ART. 6, DLGS 231/2001



<b>Responsabile Redazione</b> S. Ceriani	<b>Responsabile Verifica</b> M. Barbati	<b>Responsabile Approvazione</b> CdA ESA-Com SpA
---------------------------------------------	--------------------------------------------	-----------------------------------------------------

## ESA-Com SpA

Via Labriola, 1 – 37054 – Nogara (Vr)  
Tel. +39 0442 51 10 45 - Fax +39 0442 51 35 63  
C.F e P.I. 03062710235 - ATECO 2007: 38.11.00  
Posizione INAIL: 6053346/33  
Matricola INPS: 900761617 / 9007928665  
PAT Impiegati: 90059487/69 – PAT Operai: 90532567/52  
[www.esacom.it](http://www.esacom.it)  
[info@esacom.it](mailto:info@esacom.it) - [esacomspapec@esacom.eu](mailto:esacomspapec@esacom.eu)

**\*\* Raccolta e trasporto rifiuti "in house" c/to terzi\*\***



# Codice Etico & Comportamentale

La Distribuzione del presente documento verrà monitorata attraverso allegato 20.  
Si raccomanda di documentare l'avvenuta distribuzione attraverso verbale formativo / mail.



## CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

ED. 1 REV. 0 DEL 26-02-13 - PAGINA 1 DI 18

EN ISO 9001:2008 - EN ISO 14001:2004 - OHSAS 18001:2007 – SA 8000:2008 – DLGS 231:01

# CODICE ETICO & DI COMPORTAMENTO

IN CONFORMITÀ ART. 6, DLGS 231/2001



Responsabile Redazione	Responsabile Verifica	Responsabile Approvazione
S. Ceriani	M. Barbati	CdA ESA-Com SpA

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>REVISIONI .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE .....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>CRITERI DI CONDOTTA .....</b>	<b>8</b>
5.1.1	Relazioni con il Personale .....	8
5.1.2	Doveri del Personale .....	10
5.1.3	Relazioni con i Clienti .....	12
5.1.4	Rapporti con i Fornitori .....	13
5.1.5	Relazioni con i detentori del capitale di ESA-Com SpA .....	14
5.1.6	Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni.....	14
5.1.7	Rapporti con la collettività .....	15
5.1.8	Diffusione di informazioni .....	16
<b>6</b>	<b>MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>17</b>
6.1.1	Diffusione e comunicazione .....	17
6.1.2	Vigilanza in materia di attuazione del codice etico .....	17
6.1.3	Segnalazione di problemi o sospette violazioni.....	17
6.1.4	Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni .....	17
6.1.5	Procedure operative e protocolli decisionali.....	18
<b>7</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>18</b>

# CODICE ETICO & DI COMPORTAMENTO

IN CONFORMITÀ ART. 6, DLGS 231/2001



Responsabile Redazione	Responsabile Verifica	Responsabile Approvazione
S. Ceriani	M. Barbati	CdA ESA-Com SpA

## 1 PREMESSA

ESA-Com SpA svolge l'attività di raccolta rifiuti in house, per i seguenti comuni:

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Comune di Angiari</li><li>• Comune di Belfiore</li><li>• Comune di Casaleone</li><li>• Comune di Concamarise</li><li>• Comune di Erbè</li><li>• Comune di Gazzo Veronese</li><li>• Comune di Isola della Scala</li><li>• Comune di Isola Rizza</li><li>• Comune di Nogara</li><li>• Comune di Nogarole Rocca</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Comune di Oppeano</li><li>• Comune di Palù</li><li>• Comune di Roverchiara</li><li>• Comune di Salizzole</li><li>• Comune di San Pietro di Morubio</li><li>• Comune di Sorgà</li><li>• Comune di Terrazzo</li><li>• Comune di Trevenzuolo</li><li>• Comune di Vigasio</li></ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ESA-Com SpA, oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti, intende osservare elevati standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente codice etico (di seguito, codice).

Il codice è uno strumento integrativo, delle norme di comportamento dettate dal legislatore: il semplice rispetto della legge, pur essendo una condizione fondamentale, non è spesso sufficiente per ESA-Com SpA, la quale pretende che tutte le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate dalla legge. Con il termine personale si intende l'insieme delle persone che lavorano in ESA-Com SpA, o per essa: amministratori, dipendenti e collaboratori a titolo diverso.

Il codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi di ESA-Com SpA, nei confronti di: possessori del capitale, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti. Soggetti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine stakeholder, in quanto portatori di interessi legati all'attività di ESA-Com SpA.

Ogni persona che lavora in ESA-Com SpA, nonché negli enti da questi controllati, cui si estende l'applicazione del codice, è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente codice etico.

Particolare attenzione è richiesta ai Direttori ed agli altri Responsabili, nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del codice e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

Il codice è a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con ESA-Com SpA: in particolare, esso viene portato a conoscenza di terzi, che ricevano incarichi da ESA-Com SpA, o che abbiano con esso rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con ESA-Com SpA.

Il codice costituisce elemento integrante del "modello di organizzazione, gestione e controllo" previsto dall'art. 6 del D.Lgs 231/2001 in materia di "Disciplina della Responsabilità Amministrativa delle persone giuridiche"

L'inosservanza dei principi e la violazione degli obblighi previsti dal Codice Etico rientrano fra le fattispecie contemplate dal sistema sanzionatorio adottato da ESA-Com SpA, coerentemente con le norme di legge e contrattuali, ivi incluso il CCNL in sede di validità.

# CODICE ETICO & DI COMPORTAMENTO

IN CONFORMITÀ ART. 6, DLGS 231/2001



<b>Responsabile Redazione</b> S. Ceriani	<b>Responsabile Verifica</b> M. Barbati	<b>Responsabile Approvazione</b> CdA ESA-Com SpA
---------------------------------------------	--------------------------------------------	-----------------------------------------------------

## 2 REVISIONI

- Ed. 1 Rev 0 26 Febbraio 2013
  - Prima Emissione

# CODICE ETICO & DI COMPORTAMENTO

IN CONFORMITÀ ART. 6, DLGS 231/2001



Responsabile Redazione	Responsabile Verifica	Responsabile Approvazione
S. Ceriani	M. Barbati	CdA ESA-Com SpA

## 3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui ESA-Com SpA si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque. D'altra parte, ESA-Com SpA pretende che tali principi vengano rispettati da tutti i soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la stessa ESA-Com SpA.

### Rispetto di leggi e regolamenti

ESA-Com SpA opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con ESA-Com SpA.

ESA-Com SpA non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

### Integrità di comportamento

ESA-Com SpA si impegna a realizzare e fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze. Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto d'affari.

### Ripudio di ogni discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (scelta dei clienti, rapporti con i possessori del capitale, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), ESA-Com SpA evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

### Valorizzazione delle risorse umane

Ente riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per cui garantisce un ambiente di lavoro sicuro, tale da agevolare l'assolvimento del lavoro e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno. L'ambiente di lavoro, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, deve permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità fisica e morale: il personale deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, per conto di ESA-Com SpA, trattando chiunque equamente e con dignità.

ESA-Com SpA rifiuta ogni forma di lavoro coatto, o svolto da persone che hanno meno di sedici anni, e non tollera violazioni dei diritti umani.

### Equità dell'autorità

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, ESA-Com SpA si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare, ESA-Com SpA garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia della persona.

Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati, nell'effettuare le scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

### Tutela di salute, sicurezza e ambiente

ESA-Com SpA intende condurre le sua attività ed effettuare i suoi investimenti in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale. ESA-Com SpA si attiva inoltre per garantire comunicazioni complete ed esaustive con la comunità, avendo cura di diffondere corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività.

### Evitare di porre in essere comportamenti non etici

Non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti di ESA-Com SpA, i comportamenti di chiunque, singolo od organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

### Correttezza in ambito contrattuale

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: ESA-Com SpA si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

## CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Ed. 1 REV. 0 DEL 26-02-13 - PAGINA 5 DI 18

EN ISO 9001:2008 - EN ISO 14001:2004 - OHSAS 18001:2007 - SA 8000:2008 - DLGS 231/01

# CODICE ETICO & DI COMPORTAMENTO

IN CONFORMITÀ ART. 6, DLGS 231/2001



Responsabile Redazione	Responsabile Verifica	Responsabile Approvazione
S. Ceriani	M. Barbati	CdA ESA-Com SpA

Si deve inoltre evitare che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di ESA-Com SpA cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza, nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

## Tutela della concorrenza

ESA-Com SpA intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con ESA-Com SpA non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

## Valorizzazione dell'investimento in ESA-Com SpA

ESA-Com SpA crea le condizioni, affinché la partecipazione dei detentori del capitale alle decisioni di loro competenza sia consapevole: a tale fine, promuove la parità di informazione e, inoltre, tutela l'interesse generale del complesso dei detentori del capitale, da azioni intentate dai singoli per fare prevalere i loro interessi particolari.

## Trasparenza e completezza dell'informazione

ESA-Com SpA è tenuta a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, ESA-Com SpA ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

## Protezione dei dati personali

ESA-Com SpA raccoglie e tratta dati personali di clienti, possessori del capitale, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva ad identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, l'orientamento politico, lo stato di salute o le tendenze sessuali.

ESA-Com SpA si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al Dlgs 196/2003 (codice privacy) e relativi allegati.

Il personale di ESA-Com SpA che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite in proposito da ESA-Com SpA stesso.

## Trattamento delle informazioni

Le informazioni in merito agli stakeholder sono trattate da ESA-Com SpA nel rispetto della riservatezza degli interessati. In particolare, ESA-Com SpA :

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescente ed adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento
- sottopone i soggetti terzi, che intervengono nel trattamento delle informazioni, alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

# CODICE ETICO & DI COMPORTAMENTO

IN CONFORMITÀ ART. 6, DLGS 231/2001



Responsabile Redazione	Responsabile Verifica	Responsabile Approvazione
S. Ceriani	M. Barbati	CdA ESA-Com SpA

## 4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE

I dipendenti, i membri del CdA e collaboratori, devono osservare i principi di seguito elencati, nel comportamento da tenere nei confronti di ESA-Com SpA .

### Professionalità

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

### Lealtà

Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti di ESA-Com SpA .

### Onestà

Nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone di ESA-Com SpA sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di ESA-Com SpA può giustificare una condotta non onesta.

ESA-Com SpA predispone gli opportuni strumenti, per informare adeguatamente le persone, qualora vi siano dei dubbi su come procedere.

### Correttezza

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati.

Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio ad ESA-Com SpA o indebiti vantaggi per sé, per ESA-Com SpA o per terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

### Riservatezza

Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività di ESA-Com SpA , nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

Inoltre, le persone di ESA-Com SpA sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività.

### Risoluzione dei conflitti di interesse

Si verifica un conflitto di interessi quando viene affidata un'alta responsabilità decisionale ad un soggetto che abbia interessi personali o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità, che può venire meno visti i propri interessi in causa.

Il verificarsi di un conflitto non costituisce di per sé prova che siano state commesse scorrettezze, può tuttavia costituire un'agevolazione nel caso in cui si cerchi di influenzare il risultato di una decisione per trarne un beneficio. L'essere in conflitto di interessi ed abusare effettivamente della propria posizione restano però due aspetti distinti: un soggetto coinvolto, infatti, potrebbe non agire mai in modo improprio. Tuttavia un conflitto di interessi esiste a prescindere che ad esso segua una condotta impropria o meno

Le persone perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali di ESA-Com SpA.

L'interesse di natura privata delle figure facenti parti del CdA e del Collegio Soci, non può essere anteposto agli interessi di natura ESA-Com SpA.

Esse informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello di ESA-Com SpA , da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte da ESA-Com SpA .

A tutela degli interessi dell'assemblea si rimanda agli organi di controllo previsti dalla "convenzione sottoscritta fra i Soci", ovvero controlli effettuati sia attraverso l'assemblea ordinaria dei soci, sia attraverso il "Comitato intercomunale per il controllo congiunto" composto dai legali rappresentanti di ciascun socio o loro delegati (art. 3 - convenzione ai sensi art. 30 DLgs 267/2000).

# CODICE ETICO & DI COMPORTAMENTO

IN CONFORMITÀ ART. 6, DLGS 231/2001



Responsabile Redazione	Responsabile Verifica	Responsabile Approvazione
S. Ceriani	M. Barbati	CdA ESA-Com SpA

## 5 CRITERI DI CONDOTTA

### 5.1.1 Relazioni con il Personale

#### Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei bandi previsti per il caso specifico, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La funzione adibita alla selezione del personale adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.

#### Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve accurate informazioni in merito a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere
- elementi normativi e retributivi
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali, che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

#### Gestione del personale

Le persone rappresentano la risorsa principale di ESA-Com SpA. Per questo ESA-Com SpA pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo ed alla crescita professionale delle persone, su base prettamente meritocratica.

Ente si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera.

ESA-Com SpA evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone (per esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (per esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità, nonché coloro che devono prendersi cura dei figli.

La valutazione delle persone è effettuata in maniera allargata, coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con la persona esaminata.

#### Integrità e tutela della persona

Ente salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio, o che possa turbare la sensibilità delle persone. ESA-Com SpA si impegna a non esercitare alcun tipo di discriminazione o molestia nei confronti del proprio personale. Il conseguimento degli obiettivi individuali deve essere valutato equamente, stabilendo criteri chiaramente enunciati, da utilizzare per valutare le capacità delle persone ed il loro contributo; i risultati raggiunti devono essere adeguatamente riconosciuti.

Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenute a rispettare questi principi ed a collaborare con ESA-Com SpA per la loro tutela. Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente inoltrate al proprio responsabile ed al responsabile delle Risorse Umane, senza temere alcun tipo di ritorsione.

La persona che ritenga di essere stata oggetto di molestie, o di essere stata discriminata per motivi legati all'età, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, eccetera, può segnalare l'accaduto, oltre che ai propri referenti gerarchici, anche all'Organismo di Vigilanza.

Ente non tollera alcun atto di discriminazione o molestia: le persone che si renderanno protagoniste di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari, che possono arrivare anche al licenziamento.

Le disparità non sono considerate discriminazione solo se giustificate, o giustificabili, sulla base di criteri oggettivi.

## CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Ed. 1 REV. 0 DEL 26-02-13 - PAGINA 8 DI 18

EN ISO 9001:2008 - EN ISO 14001:2004 - OHSAS 18001:2007 - SA 8000:2008 - DLGS 231:01



# CODICE ETICO & DI COMPORTAMENTO

IN CONFORMITÀ ART. 6, DLGS 231/2001



Responsabile Redazione	Responsabile Verifica	Responsabile Approvazione
S. Ceriani	M. Barbati	CdA ESA-Com SpA

## Diffusione delle politiche del personale

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutte le persone, attraverso gli strumenti aziendali: tra di essi vi sono Internet, Web aziendale, documenti organizzativi e comunicazioni curate dai responsabili, riunioni sindacali, incontri formativi.

## Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone: per esempio, rotazione delle mansioni, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità.

In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione, da parte dei responsabili, dei punti di forza e di debolezza delle persone, in modo che queste possano tendere al miglioramento delle proprie competenze, anche attraverso una formazione mirata.

ESA-Com SpA mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

La formazione è assegnata a gruppi o a singole persone, sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

E' prevista una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale della persona (per esempio, per i neo assunti è prevista un'introduzione all'attività di ESA-Com SpA), ed una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

## Gestione del tempo di lavoro delle persone

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

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.

## Coinvolgimento delle persone

E' assicurato il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Le persone devono partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente ai responsabili di formulare le decisioni finali; il personale deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

## Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale. ESA-Com SpA si attiene perciò ai seguenti criteri:

- gli oneri della riorganizzazione del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutte le persone, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività
- nel caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, la persona può essere assegnata ad incarichi diversi, rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

## Sicurezza e salute

ESA-Com SpA si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone. ESA-Com SpA opera inoltre per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Obiettivo di ESA-Com SpA è proteggere le risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività di ESA-Com SpA. A tutte le persone è imposto di rispettare le norme e procedure interne, in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

ESA-Com SpA adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa, con particolare riferimento a quanto dispone il Dlgs 81/2008:

- A. valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza

---

## CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Ed. 1 REV. 0 DEL 26-02-13 - PAGINA 9 DI 18

EN ISO 9001:2008 - EN ISO 14001:2004 - OHSAS 18001:2007 - SA 8000:2008 - DLGS 231:01

# CODICE ETICO & DI COMPORTAMENTO

IN CONFORMITÀ ART. 6, DLGS 231/2001



Responsabile Redazione	Responsabile Verifica	Responsabile Approvazione
S. Ceriani	M. Barbati	CdA ESA-Com SpA

- B. programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro
- C. eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico
- D. rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo
- E. riduzione dei rischi alla fonte
- F. sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso
- G. limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio
- H. priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale
- I. controllo sanitario dei lavoratori
- J. allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e adibizione, ove possibile, ad altra mansione
- K. informazione e formazione adeguate per i lavoratori
- L. informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti
- M. informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- N. istruzioni adeguate ai lavoratori
- O. partecipazione e consultazione dei lavoratori
- P. partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- Q. programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi
- R. misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato
- S. uso di segnali di avvertimento e di sicurezza
- T. regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

Sui veicoli aziendali sono stati rilevati armi bianche; ESA-Com SpA, consapevole dell'utilizzo effettuato, ribadisce che:

- sui veicoli aziendali non è prevista e non autorizzata la presenza di armi bianche;
- le armi bianche non sono considerati dispositivi di protezione individuale, collettiva e non sono considerati "attrezzatura"
- la presenza di dette armi può recare pericolo per gli operatori e gli utenti

Ogni comportamento in conflitto con i punti sopra specificati verrà identificato come reato e comporterà l'avvio delle procedure sanzionatorie.

## **Tutela della privacy**

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, ESA-Com SpA si attiene alle disposizioni contenute nel Dlgs 196/2003, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali.

Alle persone viene consegnata un'informativa sulla privacy che individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui all'articolo 13 del Dlgs 196/2003. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso, al trattamento dei loro dati personali.

### **5.1.2 Doveri del Personale**

Le persone devono agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico, assicurando le prestazioni richieste.

## **Gestione delle informazioni**

Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Esse sono tenute ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

# CODICE ETICO & DI COMPORTAMENTO

IN CONFORMITÀ ART. 6, DLGS 231/2001



Responsabile Redazione	Responsabile Verifica	Responsabile Approvazione
S. Ceriani	M. Barbati	CdA ESA-Com SpA

## Riservatezza delle informazioni aziendali

Informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che ESA-Com SpA acquisirà o creerà, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, partners professionali, dipendenti, eccetera).

Le persone che, nell'assolvimento dei propri doveri, venissero in possesso di informazioni, materiali, o documenti riservati, dovranno informarne i superiori.

E' responsabilità dei dirigenti trattare e diffondere le informazioni con mezzi adeguati, rispettando i principi aziendali: le persone non espressamente autorizzate a rispondere a quesiti, o a fornire materiali richiesti dagli interlocutori interni o esterni ad ESA-Com SpA, saranno tenute a consultarsi con i superiori e ad uniformarsi alle istruzioni impartite in merito.

Nel caso in cui sia necessario trattare argomenti rilevanti, riservati o di natura economica, si avrà cura di fare preventivamente firmare alla controparte un impegno di riservatezza, redatto secondo gli standard aziendali o, alternativamente, di adottare le misure necessarie secondo la natura degli elementi trattati.

Sia durante, che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con ESA-Com SpA, le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse di ESA-Com SpA e mai a beneficio proprio o di terzi.

## Informazioni riservate su terzi soggetti

Il personale di ESA-Com SpA dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

Senza la debita autorizzazione, le persone non possono chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto, che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione o ad altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile, per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

## Conflitto di interessi

Tutte le persone di ESA-Com SpA sono tenute ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nessun soggetto, che abbia rapporti con una persona di ESA-Com SpA, deve potere trarre vantaggio impropriamente da ESA-Com SpA, in virtù del suo rapporto con la persona stessa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- esercitare in proprio un'attività in concorrenza con quelle di ESA-Com SpA, anche attraverso i familiari
- svolgere una funzione di vertice ed avere nel contempo interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, eccetera), anche attraverso i familiari
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere nel contempo attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso i fornitori stessi
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con ESA-Com SpA, o con altri soggetti appartenenti al suo Gruppo.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa la funzione di ESA-Com SpA che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

La persona è tenuta, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con ESA-Com SpA.

A tutela degli interessi dell'assemblea si rimanda agli organi di controllo previsti dalla "convenzione sottoscritta fra i Soci", ovvero controlli effettuati sia attraverso l'assemblea ordinaria dei soci, sia attraverso il "Comitato intercomunale per il controllo congiunto" composto dai legali rappresentanti di ciascun socio o loro delegati (art. 3 - convenzione ai sensi art. 30 DLgs 267/2000).

## Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza

Al personale di ESA-Com SpA è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale.

In particolare, le persone non devono accettare doni e servizi che possano influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento

---

## CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

ED. 1 REV. 0 DEL 26-02-13 - PAGINA 11 DI 18

EN ISO 9001:2008 - EN ISO 14001:2004 - OHSAS 18001:2007 - SA 8000:2008 - DLGS 231/01

# CODICE ETICO & DI COMPORTAMENTO

IN CONFORMITÀ ART. 6, DLGS 231/2001



Responsabile Redazione	Responsabile Verifica	Responsabile Approvazione
S. Ceriani	M. Barbati	CdA ESA-Com SpA

delle loro mansioni lavorative. Le persone faranno inoltre quanto in loro potere per comunicare a ESA-Com SpA la propria indisponibilità ad accettare doni o altri benefici.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi.

Le persone di ESA-Com SpA che ricevono omaggi o benefici diversi, da quelli che rientrano nelle fattispecie consentite, sono tenute a darne comunicazione alla funzione di ESA-Com SpA, indicata dalle procedure stabilite, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a fare notificare al mittente la politica di ESA-Com SpA in materia.

## Utilizzo dei beni aziendali

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati affidati
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o siano comunque in contrasto con l'interesse di ESA-Com SpA
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per ESA-Com SpA .

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali.

ESA-Com SpA si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc).

## Partecipazione ad attività antisociali e criminali

ESA-Com SpA denuncia con forza processi ed attività antisociali e criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna parte in tali fenomeni.

Al personale di ESA-Com SpA viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali, che minacciano la società o la vita dei cittadini.

Di fronte a domande estorsive, da parte di soggetti antisociali e criminali, le persone rifiuteranno ogni compromesso e si asterranno da esborsi in denaro o altre prestazioni. Ne informeranno invece immediatamente i propri responsabili, per le necessarie consultazioni con la direzione generale di ESA-Com SpA .

### **5.1.3 Relazioni con i Clienti**

#### Imparzialità

ESA-Com SpA si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti (Comuni e utenti serviti).

#### Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti di ESA-Com SpA devono essere:

- conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente.

#### Stile di comportamento del personale verso i clienti

Lo stile di comportamento delle persone di ESA-Com SpA , nei confronti della clientela, è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

# CODICE ETICO & DI COMPORTAMENTO

IN CONFORMITÀ ART. 6, DLGS 231/2001



Responsabile Redazione	Responsabile Verifica	Responsabile Approvazione
S. Ceriani	M. Barbati	CdA ESA-Com SpA

## 5.1.4 Rapporti con i Fornitori

### Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per ESA-Com SpA, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità: la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

ESA-Com SpA si impegna a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, al fine di:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili
- assicurare nelle procedure di scelta del fornitore una concorrenza sufficiente, per esempio considerando almeno tre imprese nella selezione che, ove possibile, deve avvenire tramite gare. Eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate
- porre in essere una separazione di ruoli, nell'ambito delle diverse fasi del processo di acquisto complessivo, mantenendo inoltre la tracciabilità e la documentazione delle scelte effettuate.

ESA-Com SpA si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti:

- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, eccetera
- esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche di ESA-Com SpA lo prevedano, di sistemi di gestione (ad esempio, ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, SA 8000)
- possesso regolarità contributiva
- possesso autorizzazioni all'esercizio delle attività specifiche richieste.

### Integrità ed indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di ESA-Com SpA.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza. Così, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- qualsiasi contratto il cui importo stimato risulti superiore al 15% del volume d'affari del fornitore deve essere comunicato ai vertici di ESA-Com SpA
- di norma, si deve evitare di realizzare progetti vincolanti di lungo periodo mediante la stipula di contratti a breve termine, che necessitano di continui rinnovi dai quali consegue una revisione dei prezzi
- di norma, sono oggetto di particolari attenzioni i contratti di consulenza, soprattutto nei casi in cui, nell'ambito degli stessi, non sia previsto un adeguato trasferimento di know-how
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole, lasciandogli intendere che in futuro verrà stipulato un successivo contratto più vantaggioso.

I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

### Tutela degli aspetti etici nelle forniture

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, ESA-Com SpA si impegna ad introdurre, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale: per esempio, la presenza di un sistema di gestione ambientale, piuttosto che di un articolato sistema di tutela dei lavoratori.

A tale fine, nei contratti con i fornitori sono inserite clausole contrattuali che prevedono:

- un'autocertificazione da parte del fornitore, in merito all'adesione a specifici obblighi sociali: per esempio, l'adozione di misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità del trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile
- la possibilità per ESA-Com SpA di porre in essere azioni di controllo, presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

# CODICE ETICO & DI COMPORTAMENTO

IN CONFORMITÀ ART. 6, DLGS 231/2001



Responsabile Redazione	Responsabile Verifica	Responsabile Approvazione
S. Ceriani	M. Barbati	CdA ESA-Com SpA

## 5.1.5 Relazioni con i detentori del capitale di ESA-Com SpA

### Trasparenza contabile

Al fine di assicurare trasparenza e completezza dell'informazione contabile, è necessario che la documentazione dei fatti da riportare in contabilità a supporto della registrazione sia chiara, completa, corretta e che venga archiviata per eventuali verifiche. La connessa registrazione deve riflettere ciò che è descritto nella documentazione di supporto e deve specificare i criteri adottati nella determinazione di elementi economici basati su valutazioni.

### L'Assemblea dei detentori del capitale di ESA-Com SpA

L'Assemblea dei detentori del capitale è il momento privilegiato, per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra i possessori del capitale e gli organi sociali (Consiglio di Amministrazione) di ESA-Com SpA.

Gli organi sociali sono tenuti a predisporre con accuratezza, ed a diffondere con tempestività, il materiale di supporto, necessario per permettere all'Assemblea di assumere le decisioni in modo informato.

E' assicurata la regolare partecipazione degli organi sociali (membri del Consiglio di Amministrazione).

A tutela degli interessi dell'assemblea si rimanda agli organi di controllo previsti dalla "convenzione sottoscritta fra i Soci", ovvero controlli effettuati sia attraverso l'assemblea ordinaria dei soci, sia attraverso il "Comitato intercomunale per il controllo congiunto" composto dai legali rappresentanti di ciascun socio o loro delegati (art. 3 - convenzione ai sensi art. 30 DLgs 267/2000).

### Tutela del patrimonio sociale

Le risorse disponibili devono essere impiegate, nel rispetto delle legge vigenti, dello statuto e del codice, per accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela ESA-Com SpA.

A garanzia dell'integrità del capitale è vietato, al di fuori dei casi nei quali la legge espressamente lo consente, restituire, in qualsiasi forma, i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli, ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.

A tutela di interessi di natura economica, le eventuali risultanze di bilancio, maturate su tributi rivolti all'utenza servita, devono essere destinate a riserva (investimenti societari o fondi/investimenti dedicati); data tale premessa non è quindi ipotizzabile la ripartizione tra i soci.

## 5.1.6 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di partners privati concessionari di un pubblico servizio.

### Correttezza e lealtà

ESA-Com SpA intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento: tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono informati ai principi generali di correttezza e di lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

Il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, le persone devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale o comunitaria).

Nel caso in cui ESA-Com SpA abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente.

Qualora, in virtù delle leggi vigenti, soggetti apparentemente esterni all'ente possano essere considerati quali longa manus di ESA-Com SpA, è opportuno che i principi contenuti nel presente codice siano estesi anche a questi ultimi. ESA-Com SpA non dovrà comunque farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

# CODICE ETICO & DI COMPORTAMENTO

IN CONFORMITÀ ART. 6, DLGS 231/2001



Responsabile Redazione	Responsabile Verifica	Responsabile Approvazione
S. Ceriani	M. Barbati	CdA ESA-Com SpA

## **Regali, omaggi e benefici**

Nessuna persona di ESA-Com SpA può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per ESA-Com SpA.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad ESA-Com SpA: in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere. Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni, quindi, ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale riguardo, si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente dagli enti, o da loro dipendenti, ma anche i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero.

ESA-Com SpA si astiene dall'assumere, alle proprie dipendenze o in qualità di consulenti, ex impiegati della Pubblica Amministrazione, o loro parenti, che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari, o che abbiano contribuito ad avallare le richieste effettuate da ESA-Com SpA alla Pubblica Amministrazione, per un periodo di almeno due anni, decorrenti dalla conclusione dell'affare, o dall'inoltro della richiesta da parte di ESA-Com SpA.

In ogni caso, ESA-Com SpA si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende e degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti, salvo quelli di irrisorio valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzazioni del responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione alla funzione preposta di ESA-Com SpA. Copia della documentazione rilevante (ad esempio, il documento di trasporto) deve essere conservata in apposito raccoglitore.

Qualora una persona di ESA-Com SpA riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire, per l'adozione delle opportune iniziative.

## **Iniziative che ESA-Com SpA può assumere**

ESA-Com SpA, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni ed associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente codice.

Nel caso in cui ESA-Com SpA voglia effettuare donazioni in denaro, in attrezzature o in beni, viene formalizzata un'apposita procedura, i cui tratti fondamentali sono di seguito indicati:

- ESA-Com SpA deve predisporre ed inviare all'organo della Pubblica Amministrazione beneficiario una comunicazione, nella quale manifesta l'intenzione di volere donare una somma di denaro, un'attrezzatura o dei beni
- l'organo della P.A. beneficiario seguirà la normativa in vigore, ai fini dell'attuazione della donazione
- ESA-Com SpA, presa buona nota dell'accettazione, fornirà tutti i dettagli della donazione stessa e predisporrà gli adempimenti ex legge.

### **5.1.7 Rapporti con la collettività**

#### **Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni**

ESA-Com SpA non finanzia (in alternativa, si riserva di finanziare entro i limiti degli importi lecitamente ammessi) partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica (in alternativa, si riserva di effettuare sponsorizzazioni di congressi o feste, che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica, entro i limiti degli importi lecitamente ammessi).

ESA-Com SpA si astiene tassativamente dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici: per esempio, non accetta segnalazioni per le assunzioni, né stipula contratti di consulenza aventi finalità analoghe.

ESA-Com SpA non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, sindacati). E' tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- destinazione chiara e documentata delle risorse

---

## **CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

ED. 1 REV. 0 DEL 26-02-13 - PAGINA 15 DI 18

EN ISO 9001:2008 - EN ISO 14001:2004 - OHSAS 18001:2007 - SA 8000:2008 - DLGS 231:01

# CODICE ETICO & DI COMPORTAMENTO

IN CONFORMITÀ ART. 6, DLGS 231/2001



Responsabile Redazione	Responsabile Verifica	Responsabile Approvazione
S. Ceriani	M. Barbati	CdA ESA-Com SpA

- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte, nell'ambito di ESA-Com SpA .

## **Contributi e sponsorizzazioni**

ESA-Com SpA può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali ESA-Com SpA può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Nella scelta delle proposte cui aderire, ESA-Com SpA presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale: per esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività di ESA-Com SpA o del Gruppo cui appartiene.

Per garantire la coerenza di contributi e sponsorizzazioni, la loro gestione è regolata da un' apposita procedura.

## **5.1.8 Diffusione di informazioni**

### **Comunicazione all'esterno**

La comunicazione di ESA-Com SpA verso i suoi stakeholder è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando tra le altre le informazioni che influenzano il prezzo degli strumenti finanziari.

E' vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

### **Controllo sulle informazioni price sensitive**

E' vietata ogni forma di investimento nel capitale di ESA-Com SpA , sia esso diretto, ovvero avvenga per interposta persona, basato su informazioni aziendali riservate: in relazione a ciò, è necessario adottare particolari cautele nelle comunicazioni all'esterno di documenti, dati o informazioni concernenti fatti aziendali non di pubblico dominio suscettibili, se rese pubblici, di influenzare il posizionamento di mercato dell'ente. La comunicazione di tali informazioni deve essere preventivamente autorizzata da soggetti preposti.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di depauperamento del patrimonio aziendale, arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.



# CODICE ETICO & DI COMPORTAMENTO

IN CONFORMITÀ ART. 6, DLGS 231/2001



Responsabile Redazione	Responsabile Verifica	Responsabile Approvazione
S. Ceriani	M. Barbati	CdA ESA-Com SpA

## 6 MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

### 6.1.1 Diffusione e comunicazione

ESA-Com SpA si impegna a diffondere il codice etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, il sito Internet aziendale ([www.esacom.it](http://www.esacom.it)), le riunioni di informazione e la formazione del personale.

Tutte le persone devono essere in possesso del codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice, la funzione Personale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone; per i neo assunti è previsto un apposito programma formativo, che illustra i contenuti del codice etico di cui è richiesta l'osservanza.

L'Organismo di Vigilanza ed il management aziendale sono a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento, in merito al codice etico.

E' responsabilità di ciascuno, in particolare del management, includere i contenuti del codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure aziendali.

### 6.1.2 Vigilanza in materia di attuazione del codice etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico ricade su:

- dirigenti di ESA-Com SpA
- Consiglio di Amministrazione
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, oltre a monitorare il rispetto del codice etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione di ESA-Com SpA, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del codice, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale.

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- comunicare alla Direzione del Personale, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del codice etico
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice etico
- contribuire alla revisione periodica del codice etico: a tale fine, l'OdV formula le opportune proposte al Consiglio di Amministrazione, che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

### 6.1.3 Segnalazione di problemi o sospette violazioni

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima: ESA-Com SpA pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con partners, fornitori, consulenti, ecc.).

E' a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del codice etico, spetta all'Organismo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza segnalerà alla funzione Risorse Umane quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

### 6.1.4 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

Le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con ESA-Com SpA. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel codice etico compromette il

# CODICE ETICO & DI COMPORTAMENTO

IN CONFORMITÀ ART. 6, DLGS 231/2001



Responsabile Redazione	Responsabile Verifica	Responsabile Approvazione
S. Ceriani	M. Barbati	CdA ESA-Com SpA

rapporto fiduciario tra ESA-Com SpA e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno perseguite da ESA-Com SpA, nei seguenti termini:

- per quanto concerne i dipendenti, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui le condotte costituiscano reato.  
In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento
- per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

E' fatto inoltre salvo l'eventuale risarcimento dei danni, di cui ESA-Com SpA dovesse soffrire per effetto della violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel codice etico.

## 6.1.5 Procedure operative e protocolli decisionali

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del codice etico, ESA-Com SpA prevede l'adozione di procedure specifiche, da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

Tutte le azioni e le operazioni di ESA-Com SpA devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

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

## 7 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente codice etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di ESA-Com SpA in data 26/02/2013.

Ogni variazione e/o integrazione del presente codice etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, previa consultazione dell'Organo di Vigilanza, e diffusa tempestivamente ai destinatari.