

ESSETI s.r.l.

Sede: 05100 Terni - Via A. Vanzetti,43
Tel. 0744/441313 - Fax 0744/439363
info@essetisrl.eu
Cap. Sociale € 650.000,00 i. v.
Ufficio Registro Imprese C.C.I.A.A. di Terni
n. Iscrizione 01255010553
n. R.E.A. 83365
Partita IVA e Codice Fiscale 01255010553



MODELLO 231/2001

Revisione 2023

CODICE ETICO

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL
DECRETO LEGISLATIVO
N. 231/2001**

CODICE ETICO



1. GENERALITA'

Il Codice Etico è il documento ufficiale della **ESSETI SRL** (di seguito definita anche solo come “Società), approvato dall’Organo di Amministrazione, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la Società si riconosce per il perseguimento delle finalità di cui al punto 1.1. Il Codice delinea i principi ideali ispiratori ai quali sono soggetti tutti coloro che operano (organi sociali, dipendenti) nella **ESSETI SRL**.

Tutti i destinatari hanno l’obbligo di recepirlo, adottarlo, attuarlo e farlo osservare nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità senza distinzioni ed eccezioni.

Questo Codice Etico è l’insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento della **ESSETI SRL**

1.1 Contenuto e finalità

Il Codice ha come scopo quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali cui **ESSETI SRL** intende far costante riferimento nell’esercizio della propria attività imprenditoriale, tenendo conto dei principi contenuti nelle Linee Guida Confindustria giugno 2021 ed ispirandosi, per quanto compatibile per dimensioni aziendali, ai dieci principi del Global Compact delle Nazioni Unite di seguito elencati (e come specificati nel documento elaborato dal Global Compact delle Nazioni Unite allegato):

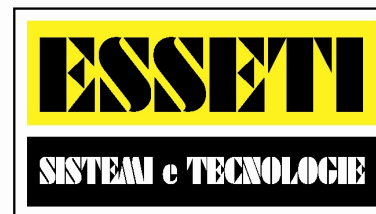
- Promuovere e rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti nell’ambito delle rispettive sfere di influenza.
- Assicursi di non essere, seppure indirettamente, complici negli abusi dei diritti umani.
- Sostenere la libertà di associazione dei lavoratori e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva.



- Adoperarsi per l'eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato e obbligatorio.
- Adoperarsi per l'effettiva eliminazione del lavoro minorile.
- Adoperarsi per l'eliminazione di ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione.
- Sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali.
- Intraprendere iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale.
- Incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente.
- Impegnarsi a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti.

Il Codice Etico è redatto tenendo conto della politica aziendale della Società, orientata e finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- conformarsi alla vigente legislazione, agli strumenti internazionali e alla loro interpretazione in materia di lavoro minorile, lavoro obbligato, salute e sicurezza, libertà di associazione, discriminazione, adozione di procedure disciplinari, rispetto dell'orario di lavoro e delle retribuzioni;
- considerare il proprio personale come una risorsa preziosa e strategica, garantendo la salvaguardia dei suoi diritti e promuovendone la crescita professionale.
- garantire ai nostri lavoratori un ambiente sano e sicuro, fornendo loro una formazione adeguata in continuo aggiornamento e assicurando sempre le strutture e le attrezzature più consone;
- sviluppare un ambiente di lavoro socialmente responsabile nel rispetto delle leggi locali e internazionali e dei diritti umani;
- garantire un sistema trasparente di comunicazione e di dialogo interno ed esterno, con tutti gli interlocutori sociali dell'organizzazione che permetta un facile accesso alle informazioni sui servizi erogati, sulla correttezza e qualità morale della propria offerta;
- relazionarsi con la Pubblica Amministrazione nel rispetto dei principi di professionalità, correttezza, buona fede e trasparenza,



- accogliere e gestire i reclami e i suggerimenti provenienti dai singoli e da tutti i soggetti interessati, nell'ottica del miglioramento continuo;

- garantire il costante monitoraggio e miglioramento dei propri servizi, delle attività aziendali, definendo obiettivi di miglioramento e verificandone il raggiungimento.

L'organizzazione e le attività dell'Azienda sono improntate al rispetto dei seguenti requisiti:

- rispetto delle condizioni di lavoro fondamentali;
- divieto di impiego di lavoro infantile o minorile;
- divieto di impiego di lavoro coatto o forzato;
- garanzia del diritto alla salute e alla sicurezza dei lavoratori;
- divieto di qualsiasi forma di discriminazione.
- rispetto del diritto di libertà di associazione;
- garanzia del diritto ad orario di lavoro e salario corretti
- rapporti improntati alla trasparenza, buona fede e correttezza con Soggetti Pubblici e Privati con i quali la Società si relaziona

1.2 Destinatari

Sono destinatari del presente Codice:

- a) gli Organi sociali (Amministratore Unico, Revisore, Organi di controllo);
- b) il Personale dipendente (dirigenti, quadri, impiegati, salariati), e quello autonomo, ovvero i lavoratori parasubordinati, i consulenti ed i collaboratori esterni **ESSETI SRL**;
- c) i fornitori di beni e servizi, anche professionali, i partner commerciali e chiunque svolga attività per **ESSETI SRL** con o senza rappresentanza, oppure intrattenga rapporti di qualsivoglia natura con la stessa;
- d) gli operatori economici con i quali (eventualmente) **ESSETI SRL** costituisce Consorzi o Raggruppamenti Temporanei d'Impresa per l'esecuzione di appalti e/o commesse con Soggetti Pubblici o Soggetti Privati



2. VALORI

2.1. Responsabilità:

L'impresa **ESSETI SRL** pone attenzione costante a tutte le conseguenze delle proprie azioni, cioè alle ricadute economiche, sociali, ambientali e di salute e sicurezza delle proprie scelte imprenditoriali sui diversi stakeholders, ritenendosi responsabile delle conseguenze che le proprie azioni hanno sui portatori di interesse, sull'ambiente, sulla società nel suo complesso.

2.2. Coerenza:

L'impresa **ESSETI SRL** orienta il proprio comportamento alla massima coerenza possibile, e ritiene che un'attività edile socialmente responsabile sia un modo efficace di gestire e non semplicemente un'alternativa ad una gestione "tradizionale".

2.3. Centralità e rispetto della persona:

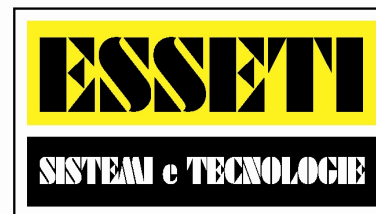
L'impresa **ESSETI SRL** riconosce il diritto di ciascun individuo a perseguire il proprio sviluppo umano e professionale e si impegna a creare un ambiente favorevole a tale sviluppo. Tale approccio vale nei confronti di tutti i propri interlocutori, e in particolare dei propri dipendenti e collaboratori, con i quali impronta le proprie relazioni ai seguenti valori.

2.4. Utilizzo responsabile delle risorse:

L'impresa **ESSETI SRL** mira a conseguire un uso ottimale delle risorse, adoperandosi per evitare sprechi ed eccessi, così che il loro impiego, nel perseguimento degli obiettivi dichiarati, dia il massimo beneficio possibile ai diversi portatori di interesse, in un'ottica di sostenibilità di lungo periodo.

ESSETI s.r.l.

Sede: 05100 Terni - Via A. Vanzetti,43
Tel. 0744/441313 - Fax 0744/439363
info@essetisrl.eu
Cap. Sociale € 650.000,00 i. v.
Ufficio Registro Imprese C.C.I.A.A. di Terni
n. Iscrizione 01255010553
n. R.E.A. 83365
Partita IVA e Codice Fiscale 01255010553



MODELLO 231/2001

Revisione 2023

CODICE ETICO

2.5 Collaborazione e cooperazione:

L'impresa **ESSETI SRL** mira a sviluppare modalità di lavoro tra i dipendenti orientate alla cooperazione e alla collaborazione, basate sulla ricerca del consenso e sul coinvolgimento delle persone rispetto agli obiettivi da raggiungere, piuttosto che sull'imposizione o sull'autorità gerarchica.

2.6 Equità e pari opportunità:

L'impresa **ESSETI SRL** riconosce la non discriminazione e il rispetto di ogni differenza di genere, età, razza, religione, appartenenza politica e sociale, linguistica o culturale, nonché orientamento sessuale, come diritto fondamentale di ogni essere umano e mira ad orientare coerentemente le proprie azioni alla ricerca di una equilibrata distribuzione della ricchezza e delle risorse, orientata al superamento di eccessivi divari retributivi nel rispetto dei bisogni di ciascuno e riconoscendo il contributo dato da ognuno alla creazione del valore sociale, relazionale ed economico.

2.7 Conciliazione vita-lavoro:

L'impresa **ESSETI SRL** è impegnata nello sviluppo di politiche di conciliazione vita-lavoro, alla ricerca di un continuo miglioramento relativamente a tale tematica che viene ritenuta di particolare importanza per il benessere dei propri dipendenti e collaboratori. Il tema riguarda molti aspetti della vita quotidiana:

le modalità organizzative e i tempi di lavoro, le responsabilità delle donne e degli uomini nel lavoro per l'azienda e nel lavoro di cura per la famiglia, la partecipazione alla vita della società civile.

L'impresa **ESSETI SRL** compatibilmente con le esigenze di lavoro promuove politiche di flessibilità per favorire la conciliazione tra vita lavorativa e privata, ad esempio congedi parentali, forme di part-time, ecc.



2.8 Attenzione verso tutti i portatori di interesse Stakeholders

L'impresa **ESSETI SRL** presta attenzione verso tutti i portatori di interesse con i quali si interfaccia, direttamente o indirettamente sviluppando capacità di dialogo e di ascolto verso le istanze e le loro necessità in ottica collaborativa.

Sono stati individuati i seguenti stakeholders:

- A. soci e organi sociali;
- B. dipendenti;
- C. clienti;
- D. fornitori;
- E. consulenti;
- F. collettività e ambiente;
- G. comunità locali;
- H. enti istituzionali – Pubblica Amministrazione

A I Soci

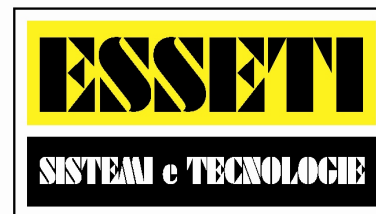
I Soci hanno interesse ad ottenere una corretta remunerazione del capitale investito.

I Soci dell'impresa **ESSETI SRL** hanno un forte legame con il territorio ed impegno per la promozione sociale, rispetto ambientale e governance; l'eventuale ingresso di nuovi soggetti nella compagine sociale viene esaminato attentamente per valutare il valore aggiunto non solo in termini economici, ma anche sociali, ambientali e di governance, che questi possono apportare.

L'Amministratore, l'organo di controllo della Società hanno interesse ad interagire con un'organizzazione efficiente ed efficace, che metta a disposizione in maniera trasparente tutte le risorse necessarie sia alla formazione di decisioni corrette, sia allo svolgimento dei relativi processi di controllo.

ESSETI s.r.l.

Sede: 05100 Terni - Via A. Vanzetti,43
Tel. 0744/441313 - Fax 0744/439363
info@essetisrl.eu
Cap. Sociale € 650.000,00 i. v.
Ufficio Registro Imprese C.C.I.A.A. di Terni
n. Iscrizione 01255010553
n. R.E.A. 83365
Partita IVA e Codice Fiscale 01255010553



MODELLO 231/2001

Revisione 2023

CODICE ETICO

B I dipendenti

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro. Tutto il personale è assunto dall'Impresa con un regolare contratto di lavoro. Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa applicabile. L'Impresa favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

I dipendenti hanno interesse a contribuire con il proprio lavoro alla crescita della Società, ottenendo una remunerazione equa e commisurata al proprio impegno e svolgendo la propria attività in un ambiente sano, collaborativo e stimolante, in grado di permettere loro una crescita professionale e umana.

I dipendenti dell'impresa **ESSETI SRL** hanno interesse a lavorare in una struttura in grado di coniugare soddisfazione professionale e coerenza con i propri valori etici e morali nonché una equa ripartizione fra tempo lavorativo e tempo da dedicare alla vita privata.

C I clienti e committenti pubblici e privati

L'Impresa impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela e la committenza l'Impresa assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle gare di appalto, la Società valuta attentamente la congruità e l' eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza e agli aspetti ambientali.

ESSETI s.r.l.

Sede: 05100 Terni - Via A. Vanzetti,43
Tel. 0744/441313 - Fax 0744/439363
info@essetisrl.eu
Cap. Sociale € 650.000,00 i. v.
Ufficio Registro Imprese C.C.I.A.A. di Terni
n. Iscrizione 01255010553
n. R.E.A. 83365
Partita IVA e Codice Fiscale 01255010553



MODELLO 231/2001

Revisione 2023

CODICE ETICO

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale. La Società ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione. Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

I clienti dell'impresa **ESSETI SRL** hanno interesse di acquistare immobili e lavorazioni che tutelino il proprio investimento oltre che siano conformi da un punto di vista qualitativo, ambientale e di sicurezza.

D I fornitori

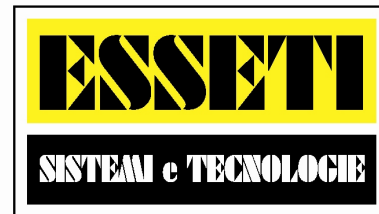
Le relazioni con i fornitori della Società sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

La Società si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

I fornitori hanno interesse ad interagire con una realtà che conduca la propria attività con correttezza e professionalità, in particolare, i fornitori critici sono quei fornitori per i quali la rilevanza è tale in termini o di volumi o di impatto sulla clientela da richiedere un approccio di partnership più che di semplice fornitura.

E. I Consulenti

I consulenti sono tutti quei soggetti delle cui prestazioni professionali e imprenditoriale la Società **ESSETI SRL** si avvale per la gestione degli affari legali, affari amministrativi, economici e finanziari, questioni tecniche che richiedono competente professionali specifiche. Le relazioni con i consulenti della Società sono regolate dalle norme di questo



Codice, dalle disposizioni deontologiche della categoria a cui il consulente appartiene e ad ogni previsione di legge eventualmente competente. Le prestazioni sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

La Società si avvale di consulenti che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

I consulenti hanno interesse ad interagire con una realtà che conduca la propria attività con correttezza, professionalità, evitando situazioni di conflitto d'interesse.

F La collettività e l'ambiente

Le attività produttive dell'impresa sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

Quando promuove, progetta od affida la progettazione di interventi edilizi, o attività afferenti all'oggetto sociale, l'Impresa effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni ed agisce previa autorizzazioni amministrative previste in materia, impegnandosi al rispetto delle prescrizioni ivi contenute. A tal fine la Società può avvalersi di consulenti esterni specializzati e programma appositi percorsi formativi.

L'Impresa si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subfornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

La collettività e l'ambiente hanno interesse ad interagire con un operatore economico che svolga la propria attività limitando il più possibile gli impatti negativi della stessa, utilizzando le risorse disponibili senza pregiudicare la possibilità di utilizzo delle stesse da parte delle generazioni future.

ESSETI s.r.l.

Sede: 05100 Terni - Via A. Vanzetti,43
Tel. 0744/441313 - Fax 0744/439363
info@essetisrl.eu
Cap. Sociale € 650.000,00 i. v.
Ufficio Registro Imprese C.C.I.A.A. di Terni
n. Iscrizione 01255010553
n. R.E.A. 83365
Partita IVA e Codice Fiscale 01255010553



MODELLO 231/2001

Revisione 2023

CODICE ETICO

G Le Comunità locali

Le Comunità locali hanno interesse ad interagire sul mercato con una Società che persegue il proprio business con modalità corrette ed affidabili, con la quale poter dialogare nel rispetto reciproco e con cui trovare sinergie per lo sviluppo socialmente responsabile.

H Gli Enti Istituzionali – Pubblica Amministrazione

Gli Enti Istituzionali hanno interesse a svolgere la propria attività di supervisione nei confronti di un intermediario organizzato, trasparente ed efficiente, che rispetti la normativa con la massima diligenza.

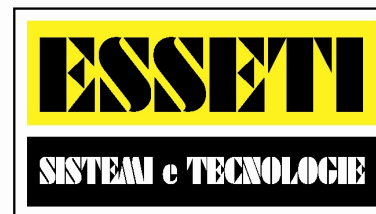
La **ESSETI SRL** opera nei rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione secondo principi di correttezza e trasparenza al fine di garantire comportamenti chiari che non possano essere interpretati da parte dei soggetti coinvolti, come ambigui o contrari alle normative vigenti.

2.9 Tutela Ambiente

L'impresa **ESSETI SRL** individuare gli aspetti ambientali significativi delle proprie attività e definisce le relative modalità di controllo e miglioramento. Promuovere tra i propri dipendenti e subappaltatori una “cultura” ambientale che permetta di perseguire gli obiettivi ed i programmi fissati riducendo i consumi.

Effettua una sistematica gestione dei rifiuti prodotti, promuovendo il riciclaggio ed il recupero dei rifiuti a tutti i livelli dell'organizzazione.

Incentivare i fornitori, clienti e partner a intraprendere politiche inerenti il rispetto dell'ambiente.



2.10 Salute e sicurezza sul lavoro

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili.

La Società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subappaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

La Società **ESSETI SRL** attua azioni di prevenzione e riduzione degli infortuni sul lavoro, incentivando la cultura della sicurezza nei propri dipendenti.

L'impresa **ESSETI SRL** ricerca il miglioramento continuo dell'organizzazione, dei processi interni e dell'ambiente di lavoro.

L'impresa **ESSETI SRL** incentiva i fornitori, clienti e partner a intraprendere politiche inerenti la gestione della salute e sicurezza.

3. PRINCIPI ETICI

3.1. Riservatezza e trattamento delle informazioni riservate

Si garantisce la riservatezza dei dati, delle comunicazioni e delle conoscenze secondo la normativa vigente. È fatto divieto al Personale dell'azienda e ai Collaboratori esterni di diffondere informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie funzioni, riguardanti la **ESSETI SRL** ed i suoi interlocutori.

La **ESSETI SRL** presta attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali, conformandosi alle previsioni del GDPR (General



Data Protection Regulation) di cui al Reg. UE n. 679/2016, recepito con D. Lgs. n. 101/2018. In particolare, ciascun collaboratore è tenuto a conformarsi al documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali adottato dalla ESSETI SRL

Non è consentito, né direttamente né indirettamente:

- rivelare a terze informazioni aziendali, se non per dare esecuzione a norme di legge o di contratto, ovvero in adempimento dei doveri d'ufficio;
- usare informazioni aziendali per scopi diversi da quello al quale sono destinate;
- al di fuori di quanto necessario per l'espletamento delle ordinarie mansioni, fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- occultare ovvero distruggere senza giusta causa documentazione contenente informazioni aziendali.

3.2. Imparzialità

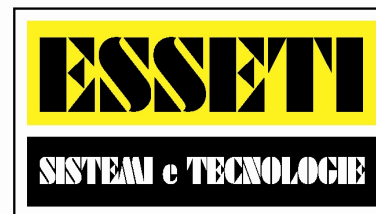
Nell'esercizio di ogni attività, **ESSETI SRL** evita ogni discriminazione basata sull'età, il sesso, la sessualità, lo stato di salute, la razza, la nazionalità, le opinioni politiche e religiose nei confronti di tutti i suoi interlocutori.

3.3. Pari opportunità

Nell'esercizio di ogni attività, **ESSETI SRL** si impegna a non porre in essere alcun comportamento discriminatorio per quanto riguarda la selezione e l'assunzione del personale, l'attribuzione di compiti e mansioni, la formazione, la retribuzione e la crescita professionale.

3.4. Correttezza e onestà

ESSETI SRL svolge le proprie attività secondo i principi di correttezza ed onestà. Tutti i



soggetti che direttamente o indirettamente svolgono qualsiasi attività per l'azienda o per conto di essa, sono tenuti a operare in conformità a tali principi.

In particolare, il personale della **ESSETI SRL** deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio, proprio o di terzi.

2. In nessun caso l'interesse o il vantaggio di **ESSETI SRL** possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto o comunque confliggente con i principi e valori fatti propri dal Codice.

3. La Società vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza, collaborazione, reciproco rispetto e lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, e del rapporto di fiducia instaurato con la Pubblica Amministrazione, Clientela ed in genere, con i Soggetti terzi.

3.5. Valorizzazione e formazione delle risorse umane

La **ESSETI SRL** opera per valorizzare la competenza e la professionalità del Personale mediante strumenti di formazione, di aggiornamento e di sviluppo per la crescita di tutto il personale.

3.6. Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente

La **ESSETI SRL** promuove comportamenti responsabili e fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del Personale. Ogni attività dell'azienda e del singolo dipendente dovrà essere orientata al rispetto e alla tutela dell'ambiente secondo le migliori consuetudini e le normative in materia.

ESSETI s.r.l.

Sede: 05100 Terni - Via A. Vanzetti,43
Tel. 0744/441313 - Fax 0744/439363
info@essetisrl.eu
Cap. Sociale € 650.000,00 i. v.
Ufficio Registro Imprese C.C.I.A.A. di Terni
n. Iscrizione 01255010553
n. R.E.A. 83365
Partita IVA e Codice Fiscale 01255010553



MODELLO 231/2001

Revisione 2023

CODICE ETICO

3.7. Rispetto delle leggi

La **ESSETI SRL** considera il rispetto delle leggi e dei regolamenti un valore primario nell'esercizio di ciascuna attività dell'azienda. Ciascun dipendente dovrà svolgere i propri compiti nella totale osservanza del quadro normativo di riferimento.

3.8. Politica per la Qualità

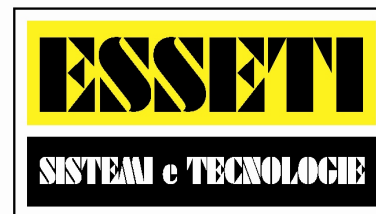
La **ESSETI SRL** riconosce nella Certificazione del Sistema di gestione per la Qualità uno strumento per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. A tutto il personale è fatto carico di operare e di attivarsi affinché la Politica per la Qualità, la tutela dell'ambiente e la Salute e Sicurezza sul lavoro, venga osservata con continuità; ogni Collaboratore contribuisce con la propria opera e il proprio comportamento al raggiungimento di tale fine.

3.9 Concorrenza leale

Nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie, in materia di anticorruzione (Autorità ANAC), nonché delle linee guida e direttive dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, **ESSETI SRL** non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con altre Società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza e di pari opportunità del mercato di riferimento che hanno ricevuto provvedimenti sanzionatori dalle Autorità competenti.

La **ESSETI SRL** rispetta i diritti relativi alla proprietà intellettuale altrui (brevetti, denominazioni commerciali, marchi, diritti d'autore e segreti commerciali) ed i correlati contratti di licenza, impegnandosi a non farne uso non autorizzato.

Allo stesso modo non viola i contratti di licenza di diritti di proprietà intellettuale altrui e non ne fa un uso non autorizzato.



3.10 Conflitti di interesse

L'organo amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società, dei Soci, dei Creditori sociali e dei Terzi.

L'Amministratore non deve impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte dei preposti.

L'Amministratore ha cura di verificare e rispettare la normativa in materia di conflitto d'interessi prevista dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e dalle norme a questo collegate.

A tal riguardo, pertanto, l'Amministratore deve rispettare gli obblighi di legge. L'Amministratore, che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello della Società deve darne notizia agli altri amministratori, precisandone la natura i termini, l'origine e la portata; se si tratta del Direttore Generale deve, altresì, astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

I doveri sopra indicati dell'Amministratore saranno i medesimi applicabili a tutti i componenti dell'Organo amministrativo qualora la tipologia di *governance* dovesse cambiare.

I collaboratori della Società devono evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse sia reale, sia potenziale tra attività personali e aziendali; pertanto, trasparenza, fiducia e integrità sono valori che devono essere in ogni caso rispettati. Nessun dipendente della Società, inoltre, può procurarsi vantaggi personali in relazione all'attività esplicata per conto della Società.

3.11 Imparzialità

La **ESSETI SRL** persegue il rispetto dei principi di imparzialità, correttezza e lealtà, non solo nell'espletamento del ruolo e dei compiti affidati ai destinatari del Codice, ma anche nei rapporti interni, nei rapporti commerciali con fornitori e partner, nonché in ogni



relazione con gli stakeholder.

La **ESSETI SRL** è intenta a sviluppare lo spirito di inclusione e condanna qualsiasi forma di discriminazione aprioristica di qualsiasi natura o causa, sia nell'ambito dei rapporti interni che esterni.

4. APPLICAZIONE DEI PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

4.1. Soddisfazione dei Collaboratori

La **ESSETI SRL** riconosce l'importanza e il valore delle proprie Collaboratrici e dei propri Collaboratori in quanto patrimonio fondamentale e irrinunciabile dell'azienda; l'azienda è pienamente consapevole, infatti, che solo grazie all'operare del proprio Personale è stato possibile raggiungere e sarà possibile migliorare gli ottimi risultati che la caratterizzano all'interno del proprio mercato di riferimento.

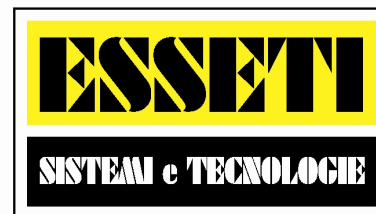
Per questi motivi il Management, in particolare, si impegna a:

- Mantenere all'interno della struttura organizzativa un clima idoneo alla crescita umana e professionale dei propri Collaboratori;
- Rispettare la dignità, la professionalità, la salute e la sicurezza dei Collaboratori;
- Agire nel pieno rispetto della normativa vigente, del contratto Collettivo Nazionale;
- Valorizzare il Personale e supportarne la Formazione e lo sviluppo professionale;
- Favorire un ambiente di lavoro caratterizzato dal dialogo e dal confronto reciproco.

4.2. Rapporti tra Collaboratori

La **ESSETI SRL** ritiene che la qualità dei rapporti tra i propri Collaboratori sia un valore imprescindibile e considera necessario che tutto il Personale si trovi ad operare all'interno di un ambiente di lavoro che permetta a tutti di esprimere in pieno le proprie potenzialità.

Per tale motivo si richiede a chiunque presti la propria opera all'interno dell'azienda di agire secondo i seguenti principi:



- Rispettare il lavoro altrui e agevolare l'attività di tutti gli interlocutori con cui si abbiano rapporti professionali all'interno della struttura organizzativa;
- Collaborare con i colleghi allo scopo di raggiungere nel migliore dei modi gli obiettivi aziendali;
- Contribuire a mantenere un clima sereno all'interno dell'ambiente di lavoro.

4.3. Doveri comportamentali dei Collaboratori

Ciascun Collaboratore è tenuto a porre in essere comportamenti nel pieno rispetto della dignità, della professionalità, della salute e della sicurezza dei propri colleghi.

In funzione delle mansioni legate alla sicurezza ogni Collaboratore deve intervenire o far intervenire i preposti in caso di necessità. Gli interventi devono essere eseguiti senza arrecare danni a se stessi ed agli altri e senza correre pericoli inutili.

4.4. Trattamento delle strutture aziendali e dei beni aziendali

Ciascun Collaboratore, si impegna a rispettare e ad utilizzare con diligenza ed in maniera scrupolosa i beni di proprietà dell'azienda e le strutture aziendali.

Tutti i beni aziendali devono essere considerati strumenti di lavoro e utilizzati esclusivamente a tale scopo.

Ciascun Collaboratore è responsabile dell'ordine e della pulizia della propria area di lavoro in quanto la mancanza di tali requisiti può determinare un aumento dei rischi alla persona legati alla conduzione dell'attività ed inutili perdite di tempo.

La **ESSETI SRL** ritiene; infatti, che la pigrizia possa essere ritenuta una delle cause di incidenti ed infortuni sul lavoro.

4.5. Trattamento dei dispositivi di protezione individuale (DPI)

Ciascun Collaboratore, nel ricevere in consegna un dispositivo di protezione individuale, si impegna ad utilizzarlo in maniera scrupolosa.



Tutti i dispositivi di protezione individuale devono essere considerati strumenti di lavoro e utilizzati esclusivamente a tale scopo.

4.6. Conflitto d'interessi

Tutti i collaboratori sono tenuti ad evitare situazione di vantaggio personale legate all'esercizio delle proprie attività lavorative.

Allo scopo di evitare situazioni di conflitto d'interessi si riportano di seguito, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, situazioni riconducibili a tale fattispecie:

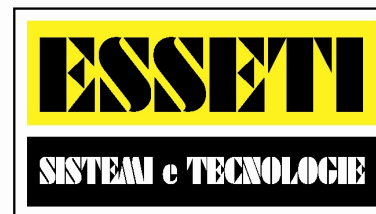
- ricoprire incarichi professionali all'esterno dell'azienda senza autorizzazione;
- svolgere attività personali durante il proprio orario di lavoro;
- utilizzare i beni aziendali per interessi propri;
- avere partecipazioni in aziende che abbiano rapporti professionali con la **ESSETI SRL** senza averne data comunicazione agli organi aziendali competenti;
- eseguire lavori o servizi per aziende che abbiano rapporti professionali con la **ESSETI SRL** senza averne data comunicazione agli organi aziendali competenti.

4.7. Trattamento delle informazioni aziendali riservate

Ciascun Collaboratore dovrà evitare di diffondere a terzi informazioni riservate o confidenziali di proprietà della **ESSETI SRL** di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito della propria attività, agendo sempre nel pieno rispetto delle politiche aziendali in materia.

4.8. Rapporti con i Clienti

La **ESSETI SRL**, fermi i valori ispiratori sopra esposti, riconosce come obiettivo primario la soddisfazione e la tutela del Cliente. Per fornire un prodotto/servizio adeguato alle richieste e alle esigenze dei Clienti è necessario che ciascuno si adoperi al massimo delle proprie possibilità mantenendo sempre un rapporto onesto, collaborativo e rispettoso all'unico scopo di incrementare la soddisfazione del Cliente che dovrà essere monitorata



costantemente.

Ciascun Collaboratore dovrà quindi orientare il proprio comportamento secondo alcune regole fondamentali, quali:

- Agire sempre con educazione, disponibilità e cortesia;
- Prevedere comportamenti allo scopo di fornire un adeguato servizio informativo e di supporto, che garantisca tempi minimi di risposta e utilizzi i canali di comunicazione disponibili (telefono, posta, posta elettronica, fax);
- Garantire massima reperibilità;
- Mantenere un atteggiamento mirato alla risoluzione dei problemi;

4.9. Rapporti con i Fornitori

La **ESSETI SRL**, fermi i valori ispiratori sopra esposti opera nei processi di ricerca e selezione dei propri Fornitori secondo criteri oggettivi e documentabili di competitività, qualità.

I Collaboratori coinvolti dovranno orientare il proprio operato nelle relazioni con i Fornitori secondo lealtà, trasparenza e onestà e secondo le procedure interne che disciplinano tale processo; nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, regalie, benefici, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

4.10. Rapporti con Organizzazioni Politiche e Sindacali

La **ESSETI SRL** opera nei rapporti con le Rappresentanze Sindacali in base a principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative e di quelle contenute nel CCNL.

Al di fuori di questo ambito la Società esclude di sostenere o finanziare direttamente o indirettamente soggetti, organizzazioni, eventi e iniziative che abbiano carattere esclusivo di propaganda politica o sindacale.



4.11. Rapporti con gli Organi di informazione

La **ESSETI SRL** opera nei rapporti con gli Organi di informazione in base ai principi di verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti. I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati che avranno cura di divulgare notizie non riservate.

4.12 Organo amministrativo e delegati

L'Organo amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti di **ESSETI SRL** dei Soci, dei creditori sociali e dei terzi.

L'Amministratore non deve impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte delle Autorità Pubbliche, nonché dei soggetti, interni e/esterni, a ciò preposti salvo il rispetto dei diritti di riservatezza e/o segretezza dei documenti richiesti e previo ordine di esibizione in tal senso.

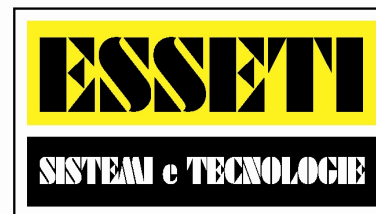
L'Amministratore è tenuto ad evitare situazioni in cui si possano verificare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

A tal riguardo, pertanto, l'Amministratore deve rispettare gli obblighi di legge. L'amministratore, che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello di **ESSETI SRL**, deve darne immediatamente notizia ai soci, all'organo di controllo, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata del conflitto di interessi; in ogni caso deve altresì astenersi dal compiere l'operazione.

L'Amministratore assume l'impegno di far rispettare i valori enunciati nel presente Codice, promuovendone la condivisione e la diffusione, anche nei confronti di terzi.

ESSETI s.r.l.

Sede: 05100 Terni - Via A. Vanzetti,43
Tel. 0744/441313 - Fax 0744/439363
info@essetisrl.eu
Cap. Sociale € 650.000,00 i. v.
Ufficio Registro Imprese C.C.I.A.A. di Terni
n. Iscrizione 01255010553
n. R.E.A. 83365
Partita IVA e Codice Fiscale 01255010553



MODELLO 231/2001

Revisione 2023

CODICE ETICO

Art. 4.13 Selezione ed assunzione del personale

La **ESSETI SRL** offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

La **ESSETI SRL**, pertanto, cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza, in linea con i principi ispiratori dell'ordinamento giuridico e nel rispetto delle prescrizioni di legge in materia, dello Statuto dei lavoratori e dei CCNL applicabili.

4.14 Gestione dei rapporti di lavoro

I rapporti di lavoro che la **ESSETI SRL** instaura sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso **ESSETI SRL** contrasta ogni forma di favoritismo o discriminazione.

4.15. Gestione dei rapporti con fornitori e consulenti

La scelta e la gestione dei rapporti con i fornitori, con i consulenti e collaboratori esterni, nonché con i partner imprenditoriali, commerciali od operativi, interviene e si realizza secondo principi di correttezza, onestà e trasparenza, in rigorosa corrispondenza con le esigenze aziendali, in relazione agli esiti documentabili di valutazioni di ordine tecnico-economico (competenza ed affidabilità, idoneità tecnica e professionale, qualità del prodotto/servizio, competitività economica) e secondo modalità attuative declinabili in apposite procedure interne.

La **ESSETI SRL** a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi che ispirano il Codice.



4.16 Divieto di accettazione doni e/o altre utilità

Il personale della **ESSETI SRL** non è autorizzato ad accettare da terzi, per sé o per altri, alcuna forma di dono o compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, rivolta ad influenzare lo svolgimento delle proprie mansioni.

4.17 Divieto di discriminazioni

La **ESSETI SRL** vigila affinché nessuno dei propri componenti attui discriminazioni nei confronti di un soggetto in relazione all'età, al sesso, alle origini etniche, alle sue convinzioni politiche e religiose, all'appartenenza sindacale, al suo stato di salute, alle preferenze sessuali o altro status protetto dalla legge, e promuove la cultura dell'inclusività, l'organizzazione di incontri e/o eventi finalizzati allo sviluppo della logica di gruppo ed allo spirito di squadra tra i collaboratori, alla conoscenza ed al rispetto reciproco.

5. RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

5.1 Rapporti con le Autorità Pubbliche

Nell'ambito dei rapporti con le Autorità Pubbliche istituzionali, amministrative, giudiziarie, o comunitarie e internazionali, **ESSETI SRL** assicura la massima disponibilità e collaborazione, nonché, se dovuta e/o richiesta, una completa informazione, produzione di dati e documentazioni, nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza, correttezza e riguardo per le loro funzioni istituzionali, con i soli limiti posti dalla normativa a tutela della privacy e del segreto commerciale ed industriale.

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. Per questo



motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti che ciascun dipendente intrattiene, anche tramite terzi, con la Pubblica Amministrazione devono essere rispettati i seguenti principi:

a) In occasione della partecipazione a gare indette dalla P.A. per l'aggiudicazione di opere e/o fornitura di beni e servizi, la Società mantiene rapporti conformi alle prescrizioni del bando ed alla normativa in materia, restando soggetta al controllo del Committente e degli altri organismi pubblici deputati.

Nella fase di esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali con i soggetti pubblici è necessario attenersi scrupolosamente alle previsioni del contratto concluso con la pubblica amministrazione.

b) Sono vietate pressioni o altri comportamenti scorretti da parte di coloro che operano in nome o per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la P.A. o con i privati partecipanti volti ad indurre tali soggetti ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e, comunque, contrario ai principi del presente Codice.

c) non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o impiegati della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o per indurre al compimento di qualsiasi atto contrario ai doveri di ufficio della P.A., posto in essere a vantaggio o nell'interesse della Società. Tale disposizione si intende applicata a qualsiasi circostanza in cui il personale della Società entri in contatto con pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio (es. partecipazioni a gare, verifiche ed ispezioni, richiesta di documentazione, autorizzazioni, licenze, rapporti con le autorità e le istituzioni, con le autorità pubbliche di vigilanza, ecc...).



d) non è consentito intrattenere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di ottenere dagli stessi, una attività di mediazione illecita nei confronti di altri esponenti della Pubblica Amministrazione.

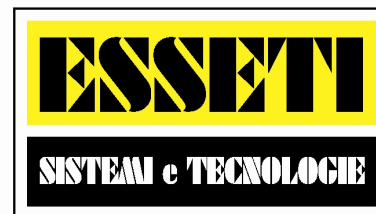
e) non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

f) è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

g) è vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione. In particolare, è vietato alterare con qualsiasi mezzo o manipolare i dati dei sistemi informatici al fine di ottenere un ingiusto profitto per la Società ed arrecare danno alla P.A. di riferimento.

3. In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti (esempio Ispettorato del Lavoro, ARPA, ASL, Autorità di PG, INPS, Agenzia Entrate), i dipendenti della Società devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo delle suddette Autorità pubbliche. Il dipendente che ha notizia della verifica o ispezione deve avvertire immediatamente il legale rappresentante della Società che provvederà anche a sottoscrivere i relativi verbali ed a inviare un report all'Organismo di Vigilanza descrittivo dell'attività svolta e dei rilievi eventualmente formulati.

È vietato intrattenere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di ottenere dagli stessi, una attività di mediazione illecita nei confronti di altri esponenti della Pubblica Amministrazione.



5.2 Correttezza di rapporti

È vietato dare, offrire o promettere denaro od altre utilità, quali ad esempio servizi, titoli di viaggio, prestazioni o favori che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia, ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di Enti concessionari di pubblico servizio, ovvero di loro parenti o conviventi, sia italiani che stranieri, per indurre al compimento di qualsiasi atto conforme o contrario ai doveri di ufficio.

5.3 Gare ed appalti pubblici

In occasione della partecipazione, o indizione, di gare pubbliche e/o appalti per lavori e/o opere pubbliche la **ESSETI SRL** mantiene rapporti conformi alle prescrizioni del bando ed alla normativa in materia.

Sono vietate pressioni o altri comportamenti contrari alla legge da parte di coloro che operano in nome o per conto della **ESSETI SRL** nella gestione e nei rapporti con la P.A., o con i privati partecipanti alle gare pubbliche, volti ad indurre tali soggetti ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e, comunque, contrario ai principi del presente Codice.

5.4 Finanziamenti pubblici

Nell'ipotesi di partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti agevolati, erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, è fatto divieto di realizzare qualsiasi espediente illecito o raggirò, strumentalmente ad ottenere, in virtù di detti artifici, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A., ovvero distrarne l'utilizzo vincolato.

ESSETI s.r.l.

Sede: 05100 Terni - Via A. Vanzetti,43
Tel. 0744/441313 - Fax 0744/439363
info@essetisrl.eu
Cap. Sociale € 650.000,00 i. v.
Ufficio Registro Imprese C.C.I.A.A. di Terni
n. Iscrizione 01255010553
n. R.E.A. 83365
Partita IVA e Codice Fiscale 01255010553



MODELLO 231/2001

Revisione 2023

CODICE ETICO

5.5 Gestione contabile e finanziaria

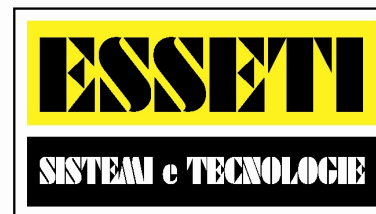
Tutte le azioni e le operazioni dell'ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino il soggetto autore e il soggetto responsabile dell'operazione.

Sia nella gestione dei flussi finanziari, sia nella gestione degli adempimenti societari, fiscali e tributari, il personale della **ESSETI SRL** deve garantire il pieno rispetto dei principi di trasparenza, veridicità e tracciabilità e segregazione dei ruoli. La Società e tutti coloro che svolgono attività in tali ambiti, compresi collaboratori e consulenti esterni, si impegnano a rispettare tutte le normative in materia societaria, amministrativa, finanziaria, fiscale e tributaria applicabili e le procedure contabili e finanziarie per evitare irregolarità, illegittimità e violazione delle normative specifiche, al fine di contrastare i fenomeni di riciclaggio, auto riciclaggio, ricettazione ed utilizzo di denaro o beni di dubbia provenienza, nonché la commissione dei reati tributari di cui al D. Lgs. 74/2000 in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto.

È vietato esporre nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria, in modo da indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione.

6. INFORMAZIONE, CONTROLLO E SANZIONI: L'ORGANISMO DI VIGILANZA

La Società è consapevole dell'importanza che un'informazione corretta sulle proprie attività riveste per i soci, per i clienti e per la comunità in genere.



– Ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del business, la Società assume pertanto la trasparenza come proprio obiettivo nei rapporti con tutti gli stakeholders. In particolare, la Società comunica con il mercato e con i propri soci nel rispetto dei criteri di correttezza, chiarezza e parità di accesso all’informazione.

La Società si impegna affinché i principi e le regole contenute nel presente Codice siano rispettate.

Le attività di controllo sono affidate all’organo di amministrazione della Società (attualmente gli Amministratori) e in occasione dell’attuazione del Modello di gestione ed organizzazione di cui al D.Lgs. n. 231/2001 all’Organismo di Vigilanza.

L’Organismo di Vigilanza soggiace alle leggi ed agli stessi principi del presente Codice; opera con imparzialità, autorità, autonomia, continuità, professionalità.

L’Organismo di Vigilanza ha come attività istituzionali:

- il controllo sull’osservanza del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari - il controllo sull’osservanza, sull’effettività e sull’adeguatezza delle Procedure interne per la Gestione della Sicurezza

- la tutela, l’assistenza e la protezione dei dipendenti che segnalino comportamenti non conformi al Codice o alle Procedure interne per la Gestione della Sicurezza, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;

- la segnalazione alle funzioni aziendali competenti, delle eventuali trasgressioni alla legge e/o alle disposizioni del presente Codice e/o del Procedure interne per la Gestione della Sicurezza;

il controllo sulla regolarità e puntualità della irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del codice Etico ovvero delle Procedure interne per la Gestione della Sicurezza adottate dalla Società;

- la redazione di una relazione annuale.

Per il raggiungimento dei fini preposti, l’Organismo è libero di accedere a tutte le fonti di informazione della **ESSETI SRL** – nel rispetto della normativa vigente – ed ha facoltà di



prendere visione di documenti e consultare dati;

effettua controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza delle Procedure interne per la Gestione della Sicurezza adottato; verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita della **ESSETI SRL** in materia di salute e sicurezza sul lavoro; è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.

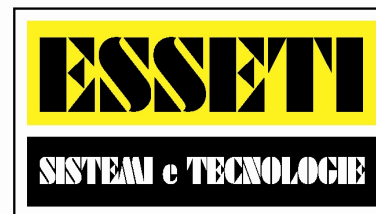
6.1. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

Allo scopo di garantire l'effettività del Procedure interne per la Sicurezza, della **ESSETI SRL** – nel rispetto della privacy e dei diritti della persona – predispone canali autonomi e riservati di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della società – o comunque nello svolgimento dell'attività della società o nell'ambito dello stesso – riferiscano, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza. A tale Organismo compete la verifica puntuale e rigorosa delle notizie trasmesse, al fine di promuovere presso la funzione aziendale competente l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari ovvero l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

Le segnalazioni seguono la disciplina di cui alla L. 179/2017 e sono adeguate al D.lgs. n. 24/2023 e alle Linee Guida ANAC disposte in materia e possono essere trasmesse con le seguenti modalità:

- Uso piattaforma "TeamSystem Whistleblowing" accessibile dal sito istituzionale della società alla sezione "whistleblowing"
- Invio tramite mail alla casella di posta elettronica: segnalazioni.odv.essetisrl@gmail.com
- Segnalazione per via orale mediante comunicazione telefonica o sms al numero 3332075976

La Società si impegna a pubblicizzare sulla bacheca aziendale, sul sito della Società e con



altro mezzo idoneo i suddetti recapiti per le segnalazioni.

È fatto obbligo a tutti i destinatari del presente Codice di segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni presunta violazione del Codice e delle procedure interne che dovesse essere riscontrata; la violazione di tale obbligo comporta l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dal modello stesso.

6.2 Sistema sanzionatorio.

I destinatari del Codice, di cui all'art. 3, sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un espresso dovere primario per i destinatari dello stesso, nonché un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione e del mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali **ESSETI SRL** s'impegna a diffondere ogni connessa informativa.

Le violazioni del Codice Etico saranno perseguite ai sensi e per gli effetti del sistema sanzionatorio tipico del regime normativo/contrattuale di specifico riferimento del soggetto trasgressore. In particolare:

- gli organi sociali che violino le disposizioni del Codice saranno perseguiti ai sensi delle norme statutarie;
- i dipendenti che violino le disposizioni del Codice sono passibili di sanzioni ai sensi del rispettivo sistema disciplinare previsto dal CCNL di proprio riferimento, che costituisce parte integrante del Codice, ovvero ai sensi della normativa di legge e/o contrattuale applicabile;
- per i fornitori, consulenti, la violazione può costituire in una giusta causa di recesso o di risoluzione del contratto. A tal fine per tali soggetti **ESSETI SRL** si riserva, in considerazione della tipologia del rapporto, l'opportunità di inserire nei relativi contratti espresso riferimento dell'obbligatorietà del rispetto del Codice.

L'Organismo di Vigilanza, una volta appresa la notizia di commissione di illecito (o



tramite segnalazione dei dipendenti o d'ufficio), deve vagliarne la non manifesta infondatezza svolgendo gli opportuni accertamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto del lavoro e sindacale, della privacy e dei diritti della persona.

Accertata la non manifesta infondatezza della notizia, l'Organismo ha il dovere di segnalare per iscritto la violazione alle competenti funzioni aziendali, che provvederanno a sanzionare il comportamento censurato ai sensi della normativa vigente, dei regolamenti e dei CCNL;

L'Organismo ha altresì il dovere di controllare la regolare e puntuale irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del codice Etico ovvero delle altre procedure applicabili.

In ogni caso, la violazione dei principi fissati nel Codice Etico, e nelle procedure interne compromette il rapporto fiduciario tra la **ESSETI SRL** ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno pertanto sempre e comunque perseguite ai sensi di legge.

7. RISPETTO DEL CODICE

Al rispetto del presente Codice sono tenuti gli organi sociali, il management, i prestatori di lavoro della Società, nonché tutti i collaboratori esterni, quali consulenti, agenti, fornitori, ecc.

La Società si impegna all'implementazione di apposite procedure, regolamenti o istruzioni volte ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti concreti di ciascuna di esse e di tutti i soggetti sopra indicati, prevedendo - ove del caso - appositi sistemi sanzionatori delle eventuali violazioni

L'adozione del Codice e dei suoi aggiornamenti è pubblicizzata attraverso la diffusione sulla bacheca aziendale, le comunicazioni interne via mail ai dipendenti e la pubblicazione sul sito internet della Società.