



CODICE ETICO

VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	APPROVAZIONE
00	14-10-2024	Prima Emissione	Amministratore Unico

INDICE

1. INTRODUZIONE	4
1.1. Premessa	4
1.2. Obiettivi	4
1.2.1. Rispetto delle normative e dei relativi principi ispiratori in materia ambientale e di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	5
1.2.2. Rispetto del D.Lgs. 231/2001	5
1.2.3. Rispetto della politica aziendale sulla missione e sui valori della Società	6
1.3. Soggetti destinatari	6
1.4. Principi Etici	6
1.4.1. Rispetto delle leggi e dei regolamenti.....	6
1.4.2. Correttezza ed Onestà	7
1.4.3. Imparzialità	7
1.4.4. Riservatezza.....	7
1.4.5. Conflitti di Interesse.....	7
1.4.6. Tutela ambientale.....	8
1.4.7. Diligenza e buona fede.....	8
1.4.8. Documentazione dell'attività.....	8
1.4.9. Competizione.....	9
2. DISPOSIZIONI DEL D.LGS. 231/2001.....	9
2.1. Premessa	9
2.2. Che cosa è un “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”	9
2.3. Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria e le finalità del Codice Etico	10
3. NORME DI COMPORTAMENTO.....	10
3.1. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI COLLABORATORI	10
3.1.1. Tutela della persona	10
3.1.2. Rispetto delle leggi e protezione delle risorse.....	11
3.1.3. Condotta corretta e trasparente	11
3.1.4. Selezione, gestione e valutazione del personale	11
3.1.5. Costituzione del rapporto di lavoro	11
3.1.6. Formazione del personale	12
3.1.7. Igiene, sicurezza e rispetto dell'ambiente	12
3.1.8. Finanza, amministrazione e controllo	12
3.1.9. Conflitto di interessi	12
3.1.10. Regalie e benefici	13
3.1.11. Tutela della riservatezza	13
3.1.12. Obblighi di informazione	13
3.1.13. Whistleblowing	13
3.2. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI FORNITORI DI BENI E SERVIZI	14
3.2.1. Criteri di selezione dei fornitori	14
3.2.2. Liceità e correttezza negoziale	14

3.2.3.	Doni e altre utilità ricevute dai fornitori	15
3.3.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI CLIENTI	15
3.4.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	16
3.4.1.	Legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione	16
3.4.2.	Regalie e benefici	16
3.4.3.	Rapporti di collaborazione e affari	17
3.4.4.	Finanziamenti, contributi e sovvenzioni.....	17
3.4.5.	Conflitto di interessi	17
3.4.6.	Sistema informatico	17
3.4.7.	Partecipazione a procedimenti giudiziari.....	17
3.4.8.	Rapporti Istituzionali.....	18
3.5.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AD ALTRI INTERLOCUTORI	18
1.5.1.	Organizzazioni politiche e sindacali.....	18
1.5.2.	Organi di informazione	18
3.6.	NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI BILANCIO (REATI SOCIETARI)	19
1.6.1.	Corruzione tra privati	19
1.6.2.	Correttezza delle operazioni	20
1.6.3.	Modalità di incasso e pagamento	20
3.7.	NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E TUTELA AMBIENTALE	20
1.7.1.	Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro	20
1.7.2.	Tutela ambientale.....	20
3.8.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI CONTRO LA FEDE PUBBLICA	21
3.9.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	21
3.10.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI CONTRO I DIRITTI D'AUTORE.....	22
3.11.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI DI TERRORISMO, RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	23
4.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE ALL'OSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE	23
5.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E SANZIONI	24
5.1.	L'Organismo di Vigilanza.....	24
5.2.	Rispetto del codice e segnalazioni.....	24
5.3.	Comunicazione e formazione.....	25
5.4.	Sistema disciplinare.....	25



1. INTRODUZIONE

1.1. Premessa

EBWORLD S.R.L. (d'ora in poi per brevità la "Società" oppure "EBWORLD") è una società a responsabilità limitata attiva nel settore IT, con particolare riferimento al mercato delle soluzioni geospaziali e di asset management. Nata nel 1983 come società specializzata nella creazione e acquisizione di banche dati territoriali ha sviluppato nel corso degli anni competenze forti e uniche in ambito geo-asset management che la vedono operare attualmente presso i principali player del settore Telco, Utilities e Pubblica Amministrazione.

Il presente Codice Etico è lo strumento con il quale la Società esplicita i valori, le regole comportamentali e gli impegni cui viene riconosciuto valore etico positivo e a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

Il codice è stato predisposto secondo le principali normative applicabili alla società, le Linee Guida di Confindustria ed i documenti esistenti a livello nazionale ed internazionale in tema di diritti umani, di responsabilità sociale d'impresa e di corporate governance.

Il presente documento rappresenta un fondamento essenziale del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs 231/2001 in via di adozione da parte di EBWORLD. Il modello stesso, infatti, ne presuppone l'osservanza quale elemento che sta alla base dei protocolli di prevenzione, formando con esso un corpus di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

1.2. Obiettivi

Obiettivo primario del Codice Etico è rendere comuni e diffusi i valori etici e morali in cui la Società si riconosce, a tutti i livelli, in modo tale che tutti i soggetti che operano in nome e per conto della Società abbiano a fondamento del proprio agire tali principi e non solo l'osservanza delle norme di legge ritenuta già di per sé imprescindibile.



Ogni dipendente, collaboratore e portatore d'interessi di EBWORLD si dovrà pertanto attenere alle regole contenute del codice etico unitamente, alle previsioni normative in materia sia civile che penale.

Quest'ultimo è stato adottato anche nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e nel rispetto della politica aziendale sulla missione e sui valori della Società.

1.2.1. Rispetto delle normative e dei relativi principi ispiratori in materia ambientale e di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Il Codice Etico è stato adottato nel rispetto delle normative in materia ambientale e di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro facendone propri i principi ispiratori e riconducendoli alla politica aziendale sulla missione e sui valori della Società.

1.2.2. Rispetto del D.Lgs. 231/2001

Il Codice Etico, inoltre, costituisce un elemento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, in via di adozione dalla Società in accordo con le Linee guida di Confindustria sui Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, prevede che la Società possa essere ritenuta responsabile per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio da parte di:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società (soggetti cosiddetti "apicali");
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

Il Decreto stabilisce all'art. 6 che la Società non risponde del reato commesso qualora dimostri (tra l'altro) di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e di aver affidato ad un Organismo dell'Ente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza di tali modelli.

Con la locuzione "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" richiamata dall'art. 6, comma 1, lett. a), del Decreto, si intende fare riferimento ad un complesso di regole, al Codice Etico, agli strumenti e condotte costruiti sull'evento reato e funzionale a dotare la Società di un efficace sistema di Organizzazione, Gestione e Controllo.



1.2.3. Rispetto della politica aziendale sulla missione e sui valori della Società

I principi su cui si fonda il Codice Etico devono altresì ricondursi alla politica aziendale sulla missione e sui valori della Società in relazione ai fattori di gestione aziendale profusi nei successivi paragrafi del presente Codice.

La Società lavora per mantenere gli standard di eccellenza del settore in cui opera e tende costantemente al continuo miglioramento per sviluppare progressivamente la propria attività ed incrementare la visibilità e la presenza sul territorio nazionale ed internazionale.

Il Codice Etico è pertanto concepito come “carta dei valori”, contenente i principi generali che informano l’attività dell’Azienda: legalità, correttezza nei rapporti (con i dipendenti, con gli interlocutori esterni ed in generale con tutti gli stakeholders), tutela dell’ambiente, della salute e sicurezza sul lavoro, trasparenza e responsabilità sociale.

1.3. Soggetti destinatari

Il Codice Etico deve essere rispettato obbligatoriamente da tutti gli organi sociali, da tutti i dipendenti e collaboratori della Società e da tutti coloro che, a vario titolo, agiscono in nome o per conto e nell’interesse o vantaggio della Società indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto. Tra questi si ricordano i collaboratori in senso lato, la Pubblica Amministrazione, i Clienti, i Fornitori di beni e servizi, il mercato, le organizzazioni politiche e sindacali, gli organi di informazione.

1.4. Principi Etici

1.4.1. Rispetto delle leggi e dei regolamenti

Ogni destinatario del Codice Etico ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e di regolamenti vigenti che disciplinano la propria attività.

La Società dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sul rispetto delle leggi e regolamenti e sullo stesso Codice Etico.

1.4.2. Correttezza ed Onestà

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà.

Sono consentiti omaggi e regalie di modico valore e altre spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli e purché contenute entro limiti tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico-professionale delle parti e, in ogni caso, purché possano essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza.

1.4.3. Imparzialità

I destinatari del Codice Etico, nel pieno rispetto del principio di buona fede, operano con imparzialità nell'esercizio delle proprie attività, impiegandosi a garantire il principio di indipendenza di giudizio e l'assenza di qualunque interesse, commerciale e finanziario, che possa determinare comportamenti di parte, trattamenti di favore e disparità di trattamenti.

Nelle relazioni con tutte le controparti, è vietata qualsiasi forma di discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

1.4.4. Riservatezza

Ogni destinatario garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, anche dopo l'eventuale recesso o esclusione.

Ai destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

1.4.5. Conflitti di Interesse

Nello svolgimento di tutte le attività, ogni destinatario opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della Società e dei suoi *stakeholders*, per trarne un vantaggio per sé o terze persone.



Eventuali conflitti d'interesse, anche potenziali, fra soci, dipendenti, amministratori, collaboratori e Pubblica Amministrazione sono pervenuti e gestiti al momento dell'assegnazione dell'incarico o dell'avvio del rapporto di lavoro richiedendo agli stessi di sottoscrivere un'apposita dichiarazione nella quale si impegna ed evitare situazioni tali da configurare un conflitto di interessi nell'ambito di rapporti intrattenuti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

1.4.6. Tutela ambientale

La Società, consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento, si impegna, nello svolgimento della propria attività, a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, garantendo una gestione trasparente delle attività aziendali, con l'impiego di tecnologie adeguate.

1.4.7. Diligenza e buona fede

Ogni destinatario deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Ogni destinatario, altresì, deve conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

1.4.8. Documentazione dell'attività

Tutte le attività, azioni, transazioni ed operazioni di ogni destinatario devono essere:

- compiute nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della completezza e trasparenza delle informazioni e della legittimità sia formale che sostanziale, di un'adeguata tracciabilità e documentabilità delle stesse;
- compiute nel rispetto delle istruzioni, delle procedure e delle comunicazioni impartite, ed entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati dall'Organo amministrativo o dai suoi Delegati, nonché essere legittime, coerenti e congrue.

1.4.9. Competizione

La Società crede nella libera, leale e corretta concorrenza ed orienta le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Ogni azione che possa alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

L'interesse della Società non può in nessun caso giustificare una condotta non rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente codice.

2. DISPOSIZIONI DEL D.LGS. 231/2001

2.1. Premessa

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il D.Lgs. n. 231 (di seguito, anche, "Decreto") recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica" (di seguito, anche, "Enti" e, singolarmente, "Ente").

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell'art. 5 del Decreto stesso (ad es., amministratori, sindaci, dirigenti, rappresentanti dell'Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche solo "Modello").

2.2. Che cosa è un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo"

Con la locuzione "Modello di Organizzazione e Gestione" richiamata dall'art. 6, comma 1, lett. a), del Decreto, s'intende fare riferimento ad un complesso di regole, strumenti, protocolli di controllo e condotte costruite sull'evento reato e funzionali a dotare la



Società di un efficace sistema di Organizzazione, Gestione e Controllo. Scopo del Modello è di essere ragionevolmente idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere in favore o nell'interesse della Società, da soggetti "apicali" o sottoposti alla loro direzione e/o vigilanza, o da Soggetti di fatto. Per il dettaglio degli elementi costitutivi del Modello di organizzazione, gestione e controllo si rimanda allo specifico documento che verrà a breve adottato dalla Società che a tutti gli effetti rappresenta Regolamento Aziendale.

2.3. Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria e le finalità del Codice Etico

Per l'adozione di un Modello conforme al dettato normativo, occorre tener conto di quanto previsto dalle Linee Guida elaborate da Confindustria, le quali individuano, tra i requisiti di un adeguato ed efficace Modello, anche la messa a punto di appositi protocolli organizzativi, necessari a garantire un efficiente sistema di controllo dell'attività dell'Ente e dei suoi dipendenti.

Nel novero di tali protocolli, assume rilevanza l'adozione di un Codice Etico che indichi i principi generali di riferimento cui l'Ente intende conformarsi.

3. NORME DI COMPORTAMENTO

3.1. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI COLLABORATORI

Per Collaboratori *in senso lato* s'intendono:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione o controllo nell'ambito della società (Amministratori, Sindaci, Dirigenti, ecc.)
- dipendenti, inquadrati in base alle normative e/o alle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di riferimento;
- tutti i soggetti che, in forza di un mandato, di altri rapporti contrattuali di collaborazione, di conferimento di incarichi o poteri e/o altri accordi, agiscono in nome e/o per conto e/o nell'interesse della società.

3.1.1. Tutela della persona



La Società riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività d'impresa.

EBWORLD si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

3.1.2. Rispetto delle leggi e protezione delle risorse

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui opera.

Ogni Collaboratore dovrà agire con la cura e la diligenza del buon padre di famiglia per avere sempre piena conoscenza, per il settore di sua responsabilità, dei diritti ed obblighi in capo alla società derivanti da norme di legge, contratti o rapporti con la Pubblica Amministrazione e non dovrà porre in essere alcun comportamento che possa ledere, in qualsiasi modo, gli interessi della società.

3.1.3. Condotta corretta e trasparente

La Società esige che tutti i Collaboratori tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, rispettando i principi enunciati nel Codice Etico.

3.1.4. Selezione, gestione e valutazione del personale

Le attività di selezione, assunzione, inquadramento, formazione, retribuzione e crescita professionale, rispondono esclusivamente a considerazioni oggettive delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro e alle capacità dimostrate nell'adempimento dello stesso, in modo da escludere qualsiasi forma di discriminazione diretta od indiretta.

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

3.1.5. Costituzione del rapporto di lavoro



Alla costituzione del rapporto di lavoro la Società si impegna a fornire a ogni dipendente accurate informazioni relative al rapporto di lavoro:

- luogo di svolgimento, durata, inquadramento, livello, qualifica e mansioni, durata del periodo di prova se previsto, importo della retribuzione, CCNL applicato;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge, di contratto e regolamenti aziendali.

3.1.6. Formazione del personale

La Società nel rispetto dei principi di “pari opportunità” e di “non discriminazione” mette a disposizione di tutti i dipendenti strumenti informativi e formativi con l’obiettivo di valorizzare e accrescere le competenze del proprio personale.

La formazione può avere carattere istituzionale, con erogazione in determinati momenti della vita aziendale del dipendente (ad esempio, per i neoassunti, introduzione all’azienda e al suo business, formazione relativa alla sicurezza sul lavoro, al D.Lgs. 231/01 ed alla relativa prevenzione dei rischi) oppure professionale e di sviluppo destinata, cioè, a rafforzare il sistema di gestione del personale incentrato sul “valore della persona” e del contributo che essa può apportare in termini di competenze, flessibilità, risultati e coinvolgimento.

3.1.7. Igiene, sicurezza e rispetto dell’ambiente

La Società si prefigge di mantenere i più elevati livelli di igiene e sicurezza e di garantire tutte le necessarie misure di prevenzione contro gli infortuni e le malattie sul lavoro.

3.1.8. Finanza, amministrazione e controllo

Nella predisposizione dei documenti e dati contabili, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci e al pubblico o all’organo di revisione contabile, nonché in ogni registrazione attinente all’amministrazione, i Collaboratori dovranno attenersi ai più rigorosi principi di trasparenza, correttezza e veridicità.

3.1.9. Conflitto di interessi



Ciascun collaboratore in senso lato deve assicurare che ogni decisione assunta nel proprio ambito di attività sia presa nell'interesse della Società e sia conforme ai piani ed agli indirizzi degli organi sociali. Va dunque evitata qualunque situazione di conflitto di interessi tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte.

3.1.10. Regalie e benefici

È consentito offrire atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, purché preventivamente e debitamente autorizzati, se e quando siano di modico valore, e comunque tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, a regolamenti e ai principi del presente Codice.

3.1.11. Tutela della riservatezza

La Società tutela la privacy dei propri Collaboratori secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

3.1.12. Obblighi di informazione

Tutti i Collaboratori sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione e/o all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Modello, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Società.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare costantemente e tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

3.1.13. Whistleblowing

EBWORLD promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice etico e di comportamento. La Società incoraggia i Destinatari a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni condotta illecita o,



comunque, contraria al Codice etico e di comportamento, della quale vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con la Società.

Nei confronti dei Collaboratori che effettuino segnalazioni nell'ambito del sistema di whistleblowing introdotto dalla Società non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per i motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La Società, al fine di garantire l'efficacia del sistema di whistleblowing, ha regolamentato le segnalazioni da parte dei dipendenti, amministratori e membri degli organi sociali, i quali tutti sono stati resi edotti circa l'esistenza di un apposito canale di comunicazione che consenta loro di presentare eventuali segnalazioni fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, con la garanzia, anche attraverso modalità informatiche, della riservatezza dell'identità del segnalante.

Il segnalante potrà far pervenire la propria segnalazione attraverso una piattaforma informatica accessibile al seguente link: <https://www.ebw.it/whistleblowing/>

3.2. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI FORNITORI DI BENI E SERVIZI

3.2.1. Criteri di selezione dei fornitori

Il processo di selezione dei fornitori avviene secondo principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, sulla base di valutazioni obiettive dirette a tutelare gli interessi commerciali e industriali della Società e, comunque, a creare alla stessa maggior valore.

L'adesione da parte del Fornitore al presente Codice, nonché il rispetto delle normative vigenti, anche in relazione alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è condizione necessaria per l'avvio o il prosieguo della relazione negoziale.

3.2.2. Liceità e correttezza negoziale



I Collaboratori che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi devono agire sempre nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, operando con la diligenza del buon padre di famiglia.

Ai Fornitori deve essere resa nota l'adozione da parte della Società del Modello ex D.Lgs. 231/01 e del presente Codice Etico, la cui conoscenza ed osservanza costituisce un espresso obbligo contrattuale.

Il compenso da corrispondere ai Fornitori dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla parte contrattuale né in un Paese diverso da quello delle parti contrattuali.

3.2.3. Doni e altre utilità ricevute dai fornitori

I Dipendenti devono evitare di ricevere direttamente o indirettamente (es.: tramite membri del proprio nucleo familiare, amici, conoscenti):

- denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque, diverso dalla Società per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesto valore, usuali in relazione alla ricorrenza.

3.3. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI CLIENTI

EBWORLD si impegna a garantire elevati standard di qualità dei servizi offerti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente garantendo l'attenzione costante nella ricerca per fornire servizi innovativi e promuovendo azioni di responsabilità sociale nell'intera filiera produttiva.

Assicura inoltre di ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i propri clienti, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

EBWORLD intende sviluppare inoltre, anche grazie al codice etico, un rapporto fiduciario con i suoi *stakeholder*, cioè con quelle categorie di individui, gruppi, associazioni o istituzioni le cui aspettative sono in gioco nella conduzione delle attività



associative e che, a vario titolo, possono contribuire al perseguimento della sua missione.

3.4. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Società ispira e adegua la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta.

Il concetto di Pubblica Amministrazione, in diritto penale, viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici.

Per Pubblica Amministrazione si intendono tutti quei soggetti, di diritto pubblico o privati, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio" con i quali EBWORLD e i suoi collaboratori interagiscono. Rientra in questo ambito, a titolo esemplificativo e non esaustivo: enti Pubblici Territoriali (i.e. Comuni, Province, Regioni), INPS, ASL, Guardia di Finanza, NAS, Vigili del Fuoco, Polizia Locale, etc.

3.4.1. Legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione

Nell'ambito di un qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, non sono ammessi per nessuna ragione comportamenti volti ad influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, al fine di far conseguire alla società un indebito o illecito profitto o vantaggio.

L'obiettivo di garantire l'indipendenza ed autonomia dei referenti autorizzati ad intrattenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione è altresì perseguito tramite la scelta di soggetti che non versino in situazioni di conflitto rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse, sia dirette che indirette.

3.4.2. Regalie e benefici

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente regalie e benefici (denaro, oggetti, sconti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) a Pubblici



Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, o loro parenti, da cui possa conseguirne un indebito o illecito interesse e/o vantaggio. Tali comportamenti sono considerati atti di corruzione da chiunque posti in essere.

3.4.3. Rapporti di collaborazione e affari

È consentito assumere o intrattenere rapporti di affari (economici e/o finanziari) con dipendenti o ex dipendenti della Pubblica Amministrazione italiana o estera, o loro parenti e affini, solo se tali rapporti sono esplicitamente e preventivamente portati all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza e da esso valutati sia nella fase di assunzione sia nella definizione dei rapporti d'affari.

3.4.4. Finanziamenti, contributi e sovvenzioni

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee anche di modico valore e/o importo.

3.4.5. Conflitto di interessi

La Società non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, da soggetti che possano trovarsi in qualsiasi situazione di conflitto di interessi.

Opportuna comunicazione in merito all'esistenza di situazioni di conflitto di interessi deve essere indirizzata anche all'Organismo di Vigilanza, unitamente alle azioni messe in atto per escludere l'incidenza del conflitto medesimo sulla gestione societaria.

3.4.6. Sistema informatico

La Società vieta di alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

3.4.7. Partecipazione a procedimenti giudiziari



In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, la Società s’impegna a seguire il procedimento giudiziario in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme contenute nel presente Codice Etico, nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e delle procedure interne.

3.4.8. Rapporti Istituzionali

I rapporti di EBWORLD con le Istituzioni locali sono improntati alla massima trasparenza e correttezza. Le relazioni con i funzionari delle Istituzioni Pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l’integrità e la reputazione della Società. A tal fine EBWORLD si impegna a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento o altre utilità a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio al fine di influenzare la loro attività nell’espletamento dei propri doveri.

3.5. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AD ALTRI INTERLOCUTORI

Oltre agli interlocutori già considerati, la Società si relaziona con altri soggetti o enti nei confronti dei quali ha definito le seguenti modalità di comportamento.

1.5.1. Organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono riservati alle funzioni aziendali autorizzate a stabilire e gestire tali rapporti sulla base dei compiti aziendali assegnati e di quanto disposto dagli ordini di servizio e dalle procedure pro-tempore vigenti.

1.5.2. Organi di informazione

Le informazioni afferenti alla Società e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, nel rispetto dei protocolli e delle procedure vigenti. I Collaboratori, qualora sia loro richiesto di fornire informazioni o di rilasciare interviste, dovranno comunicarlo alla funzione a ciò



competente e ricevere un'apposita e preventiva autorizzazione. In ogni caso, la comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, dovrà essere veritiera, trasparente e tale da riflettere in modo omogeneo l'immagine e le strategie adottate dalla Società.

3.6. NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI BILANCIO (REATI SOCIETARI)

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, al pubblico e alla società che effettua la revisione contabile.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

Gli organi deputati alla redazione del bilancio ed alle comunicazioni sociali dovranno svolgere la propria attività nel rispetto delle procedure previste dal modello ispirando il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede, ovvero agendo con l'ordinaria diligenza del buon padre di famiglia. Dovranno altresì evitare situazioni di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni ad essi delegate.

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

1.6.1. Corruzione tra privati

Nel pieno rispetto dei principi sopra enunciati, la Società si impegna ad impedire ed ostacolare ogni forma di *mala gestio* connessa ad un fenomeno di deviazione del buon andamento societario. A tal fine la Società, nel pieno rispetto di quanto introdotto con l'art. 2635 c.c., rubricato "*Corruzione tra privati*", e con l'art. 2635-*bis* c.c., rubricato "*Istigazione alla corruzione tra privati*", di cui all'art. 25-*ter* lettera s-*bis* del D.Lgs. 231/01, condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la trasparenza delle relazioni commerciali tra società ed, in particolare, vieta ai



1.6.2. Correttezza delle operazioni

Tutte le operazioni e le transazioni, intese nel senso più ampio del termine, devono essere autorizzate e registrate nel rispetto dei principi di correttezza, onestà e imparzialità. I Collaboratori della Società sono tenuti ad operare con la dovuta diligenza al fine di garantire che le attività svolte siano supportate dalle procedure autorizzative e da riscontri documentali e/o informatici.

1.6.3. Modalità di incasso e pagamento

Gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati, laddove possibile, preferibilmente attraverso rimesse bancarie e/o assegni bancari, e gli incassi e i pagamenti effettuati tramite denaro contante devono sempre essere documentati, nel rispetto dei protocolli adottati dall'azienda.

3.7. NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E TUTELA AMBIENTALE

1.7.1. Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro

La Società assicura ai propri dipendenti e collaboratori lo svolgimento della propria attività in ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti.

La Società provvede quindi all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici previsti dal D.Lgs. 81/2008 art. 30 (Testo Unico sulla Sicurezza).

In tale ottica la Società garantisce la predisposizione di funzioni che assicurino le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione ed il controllo del rischio.

Chiunque riscontri eventuali carenze o inadeguatezze dei luoghi e delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, è tenuto a fornire idonea e tempestiva segnalazione ai soggetti responsabili (RSPP, RLS, Dirigenti e Preposti) e/o all'OdV.

1.7.2. Tutela ambientale



La Società, nello svolgimento delle proprie attività, fermo restando il rispetto della specifica normativa applicabile, adotta idonee misure per preservare l'ambiente e la collettività, promuovendo lo sviluppo delle attività in coerenza con tale obiettivo e attivandosi in iniziative di sensibilizzazione

-

La Società implementa una periodica attività di identificazione e valutazione dei rischi specifici connessi alla gestione degli aspetti ambientali, quali, ad esempio, la gestione e valutazione dei fornitori.

Al fine di rafforzare il dovere di tutela ambientale, la Società si attiene scrupolosamente alle prescrizioni di legge, alle altre direttive in materia di tutela ambientale e dell'igiene e s'impegna a mantenere sempre un comportamento corretto e vigile.

3.8. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI CONTRO LA FEDE PUBBLICA

Tutti coloro i quali, nell'espletamento delle funzioni loro attribuite all'interno dell'Ente, effettuino e/o ricevano pagamenti di denaro in contanti dovranno osservare quanto disposto in merito dalle procedure interne.

Nel caso in cui ricevano monete o banconote rispetto alla cui genuinità nutrano dubbi, dovranno darne senza indugio comunicazione agli organismi societari a ciò preposti, i quali provvederanno a darne denuncia alle competenti autorità ed, eventualmente, all'Organismo di Vigilanza, qualora si renda opportuno accertare se il fatto possa essere ascrivibile alla eventuale violazione delle procedure della Società.

3.9. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

La Società adotta misure idonee ad assicurare il corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici, in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.



A tal fine la Società s'impegna a garantire che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il trattamento dei dati avvenga esclusivamente a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati. Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore ed alle condizioni dei contratti di licenza.

3.10. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI CONTRO I DIRITTI D'AUTORE

La Società s'impegna a garantire il rispetto della normativa in materia di tutela della correttezza degli scambi commerciali.

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto del divieto imposto dalla legge in merito alla commercializzazione di prodotti che per origine, provenienza, qualità o quantità siano diversi da quelli dichiarati o pattuiti, o che non siano genuini.

La società s'impegna, inoltre, a non utilizzare e commercializzare prodotti dotati di contrassegno sull'origine, provenienza e composizione del prodotto alterato o contraffatto (etichettatura).

La Società s'impegna, altresì, a garantire il rispetto della normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti, disegni industriali e altri segni distintivi, nonché all'ottemperanza alle norme vigenti in materia di diritto di autore.

La Società s'impegna, inoltre, a non utilizzare opere tutelate da diritti altrui in assenza di idonea concessione da parte dell'autore.

La Società declina i seguenti principi etici in procedure operative e relativi presidi di controllo.

3.11. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI DI TERRORISMO, RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

La Società riconosce notevole importanza e valore ai principi di ordine democratico e di libera determinazione politica. Per tale motivo condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.

La Società ostacola qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato a reati transnazionali afferenti all'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'autoriciclaggio, la ricettazione e l'impiego di denaro, beni ed altra utilità di provenienza illecita.

4. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE ALL'OSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE

La Società è sensibile a trasmettere ai propri dipendenti e collaboratori i principi etici che devono guidare le loro attività anche nell'ipotesi in cui la Società sia stata oggetto di un procedimento giudiziario al termine del quale è stata accertata una sua responsabilità ex D.Lgs. 231/2001.

Qualora, infatti, venga riconosciuta la responsabilità amministrativa a carico della Società tale da giustificare l'irrogazione di una delle misure interdittive previste dal decreto agli articoli 13 e ss., è posto a carico di tutti i Destinatari del presente Codice di condotta, così come individuati nei paragrafi precedenti, l'obbligo al rispetto del principio di osservanza delle sanzioni interdittive previsto dall'art. 23¹ del D.Lgs. 231/2001.

¹ "Chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, trasgredisce agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni,

Nel caso di cui al comma 1, nei confronti dell'ente nell'interesse del quale o a vantaggio del quale il reato è stato commesso, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duecento a seicento quote e la confisca del profitto, a norma dell'articolo 19.

Se dal reato di cui al comma 1, l'ente ha tratto un profitto rilevante, si applicano le sanzioni interdittive, anche diverse da quelle in precedenza irrogate".

5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E SANZIONI

5.1. L'Organismo di Vigilanza

Il Codice Etico rappresenta un principio generale non derogabile del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società. L'ente deputato a vigilare sulla corretta e puntuale applicazione del Modello nonché sul rispetto dei principi del presente Codice Etico è pertanto l'Organismo di Vigilanza, che si coordina opportunamente con gli organi e le funzioni della Società competenti.

L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni ha libero accesso ai dati ed alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività.

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto della Società, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

5.2. Rispetto del codice e segnalazioni

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto della Società sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza:

- eventuali violazioni o induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di prescrizioni del presente Codice Etico, di procedure interne e dei componenti del Modello;
- ogni irregolarità o negligenza nella tenuta della contabilità, nella conservazione della relativa documentazione, nell'adempimento degli obblighi di reportistica contabile o gestionale interna;
- eventuali richieste di chiarimenti sulla valutazione della correttezza di comportamenti propri o altrui, nonché possibili carenze del presente Codice Etico o proposte di modifica e/o integrazione del Codice Etico stesso.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni, anche potenziali, del Modello attiva il seguente canale di comunicazione dedicato:

- la casella di posta elettronica: hr@ebw.it;



Le segnalazioni sono conservate a cura dell'Organismo di Vigilanza secondo le modalità indicate nel proprio Regolamento. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

5.3. Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza delle parti interessate, sia interne che esterne alla Società, mediante apposita attività di comunicazione.

Internamente alla Società l'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale viene assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti secondo le regole stabilite dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale, di cui il Codice Etico è parte integrante.

È nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico.

5.4. Sistema disciplinare

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali della Società.

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice Etico potrà comportare l'applicazione di misure sanzionatorie nel rispetto delle vigenti norme di legge, del CCNL applicabile nonché del Sistema Sanzionatorio 231 a tutti gli effetti parte integrante del Modello (attualmente in via d'adozione) e a cui si rimanda.

Le infrazioni da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nelle specifiche clausole contrattuali previste.