

ECOSTILLA S.r.l.

CODICE ETICO

Rev. 01/.2023

Approva dal Consiglio di Amministrazione il: 15 dicembre 2023



INDICE

I. INTRODUZIONE.

1. Premessa.	p. 03
2. Destinatari del Codice Etico.	p. 03
3. Valore contrattuale del Codice Etico.	p. 03
4. Impegno della Società.	p. 04

II. PRINCIPI DI RIFERIMENTO.

1. Legalità.	p. 05
2. Lealtà ed onestà.	p. 05
3. Professionalità e qualità.	p. 05
4. Imparzialità.	p. 05
5. Tutela della proprietà intellettuale.	p. 05
6. Trasparenza.	p. 06
7. Tutela della concorrenza.	p. 06
8. Rispetto della persona, pari opportunità e selezione del personale.	p. 06
9. <i>Whistleblowing</i> e divieto di ritorsioni.	p. 07
10. Sicurezza sul lavoro.	p. 09
11. Ambiente.	p. 09

III. ORGANIZZAZIONE INTERNA E NORME DI COMPORTAMENTO.

1. Organi di direzione e controllo.	p. 10
2. Gestione delle risorse umane.	p. 10
3. Obblighi di riservatezza.	p. 11
4. Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei contratti.	p. 11
5. Gestione degli strumenti aziendali.	p. 12
6. Posta elettronica e internet.	p. 12
7. Omaggi e liberalità.	p. 13
8. Conflitto di interessi.	p. 13
9. Gestione contabile e amministrativa.	p. 14
10. Redazione del bilancio, delle relazioni e delle comunicazioni sociali previste dalla legge.	p. 15
11. Donazioni e patrocini	p. 15
12. Sistema di controllo interno.	p. 16

IV. RAPPORTI VERSO L'ESTERNO E NORME DI COMPORTAMENTO.

1. Assunzione di incarichi.	p. 17
2. Relazioni con i Clienti.	p. 17
3. Relazioni con i Fornitori e con i Collaboratori esterni.	p. 17
4. Relazioni con i Consulenti – incarichi professionali.	p. 18
5. Relazioni con i terzi in generale.	p. 18
6. Relazioni con la Pubblica Amministrazione.	p. 19
7. Relazioni con Partiti politici e Sindacati.	p. 20
8. Relazioni con l'Autorità Giudiziaria.	p. 20
9. Relazioni con la stampa e gli organi di comunicazione.	p. 21

V. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.

1. Modalità di attuazione.	p. 22
2. Violazione del Codice Etico e sanzioni.	p. 22
3. Adozione e modifica del Codice Etico.	p. 22



VI. PRINCIPI DI RIFERIMENTO E NORME DI COMPORTAMENTO COME PRESIDI DEI REATI PRESUPPOSTI – TAVOLE SINOTTICHE.

p. 23

I. INTRODUZIONE.

1. Premessa.

ECOSTILLA S.r.l. (o Società) ritiene che il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in ogni Paese in cui essa opera abbia un ruolo fondamentale nel perseguimento del proprio oggetto sociale. In questo senso, la Società considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il corretto svolgimento della propria attività.

Il Codice Etico (o Codice) rappresenta l'enunciazione dei valori aziendali, nonché dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale, indicando regole comportamentali cui attenersi nei rapporti con tutti gli interlocutori.

Il presente documento deve essere interpretato come la carta fondamentale dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che la Società assume espressamente nei confronti degli *stakeholder*¹ con i quali interagisce nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività. Esso contiene i principi generali che devono ispirare l'azione di **ECOSTILLA S.r.l.**, rappresentandone lo *standard* di riferimento, le norme di condotta che devono orientare i comportamenti e le attività di coloro che operano nell'ambito della, o per la Società, siano essi l'Organo Amministrativo, i Dipendenti, i Collaboratori esterni, nell'esercizio dell'attività societaria, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, assicurando un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

Il presente Codice Etico traduce i fondamenti della cultura condivisa di **ECOSTILLA S.r.l.**, i quali concorrono ad assicurare il buon nome, l'affidabilità e la qualità della Società sia nella percezione interna, sia nel rapporto con gli interlocutori economici.

Il Codice Etico si inserisce nel quadro dell'attuazione delle previsioni del D.Lgs. n. 231/2001 (o Decreto), dettando i principi generali di gestione, vigilanza e controllo cui i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono ispirarsi. Tutti coloro che lavorano in (o per) **ECOSTILLA S.r.l.**, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare i principi del Codice Etico nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con **ECOSTILLA S.r.l.** è, dunque, rappresentata dal rispetto dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice Etico.

2. Destinatari del Codice Etico.

Il presente Codice Etico costituisce elemento essenziale e necessario, unitamente al Modello di organizzazione, gestione e controllo di **ECOSTILLA S.r.l.** (anche Modello), per regolare i processi decisionali interni e prevenire comportamenti illeciti di cui al Decreto.

I Destinatari del Codice Etico (di seguito anche semplicemente Destinatari) sono:

- l'Organo Amministrativo, i procuratori e tutte le persone fisiche e/o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società, anche di una sua Unità Organizzativa, nonché tutte quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa;
- tutti gli organi sociali, ed i loro componenti, deputati alle funzioni di controllo e di vigilanza;
- i Dipendenti, i Collaboratori esterni della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, intrattengono rapporti di qualsiasi tipo con la Società.

¹ Per *stakeholder* si intendono tutti coloro che sono portatori di interessi nei confronti di **ECOSTILLA S.r.l.** come: i soci, i componenti degli organi statutari, i dipendenti, i lavoratori, i clienti, i fornitori, i consulenti, i *partner*.



3. Valore contrattuale del Codice Etico.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro instaurato con **ECOSTILLA S.r.l.**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2014 c.c.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale degli obblighi dei Dipendenti della Società. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati.

Per i Destinatari non dipendenti l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto essenziale per l'inizio o la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere con la Società.

4. Impegno della Società

ECOSTILLA S.r.l., consapevole della centralità che il Codice Etico riveste, si impegna a:

- adottare tutte le misure necessarie per portare a conoscenza il contenuto del Codice Etico a tutti i Destinatari, siano essi interni od esterni alla Società, attivando gli opportuni canali di comunicazione;
- aggiornare costantemente il Codice Etico, dandone tempestiva comunicazione ai Destinatari;
- verificare il rispetto, irrogando – ove necessario – le sanzioni previste nel caso di inosservanza del Codice Etico.



II. PRINCIPI DI RIFERIMENTO.

1. Legalità.

Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti al rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente in tutti i Paesi in cui **ECOSTILLA S.r.l.** opera, e si impegnano al rispetto della predetta normativa (leggi e/o regolamenti). In caso di incertezza inerente la predetta normativa, i Dipendenti possono rivolgersi alla Società per i dovuti chiarimenti. La Società non inizierà o proseguirà alcun rapporto con coloro che non intendano allinearsi a questo principio.

La Società stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi o, comunque, scorretti verso la comunità, le pubbliche autorità, la Pubblica Amministrazione, i Clienti, i lavoratori, gli investitori, i Fornitori ed i concorrenti, che non possono in nessun caso essere giustificati per il raggiungimento dei propri obiettivi economici.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse particolare dei Destinatari potrà giustificare un operato non conforme alle regole di condotta previste dalla legge e/o dal Codice.

2. Lealtà ed onestà.

Tutte le attività, interne ed esterne, dovranno essere improntate alla massima lealtà ed integrità e tutti i Destinatari delle disposizioni del presente Codice dovranno operare con senso di responsabilità, in buona fede e stabilendo rapporti professionali e commerciali corretti, secondo le prescrizioni normative applicabili e la *best practice* del mercato.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di **ECOSTILLA S.r.l.** potrà giustificare una condotta non onesta e non conforme alle disposizioni di legge. L'onestà e la correttezza rappresentano, infatti, elementi fondamentali del patrimonio aziendale e, pertanto, **ECOSTILLA S.r.l.** non tollera violazioni di questi principi, rifiutando e proibendo in ogni modo pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o tramite terzi, di vantaggi personali e di carriera, per sé o per altri.

3. Professionalità e qualità.

Tutte le attività di **ECOSTILLA S.r.l.** sono caratterizzate dalla permanente messa in opera al miglior livello possibile della competenze e del *know-how* acquisiti e comportano necessariamente il relativo aggiornamento.

Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate ed agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione della Società.

Inoltre, **ECOSTILLA S.r.l.** impronta la sua attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri Clienti, prestando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento dei servizi resi.

4. Imparzialità.

ECOSTILLA S.r.l. si impegna ad evitare nelle relazioni, sia interne che esterne, qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose.

5. Tutela della proprietà intellettuale.

ECOSTILLA S.r.l. rispetta i diritti di proprietà intellettuale. A questo proposito, si precisa che in nessun modo è ammesso l'utilizzo di beni o mezzi protetti da diritti altrui senza opportuna autorizzazione o in violazione dei termini previsti dall'autorizzazione stessa. **ECOSTILLA S.r.l.** rifiuta espressamente la contraffazione di prodotti in genere e di qualsiasi opera intellettuale di terzi, impegnandosi a promuovere il rispetto della legalità.



6. Trasparenza.

Ogni operazione e transazione posta in essere da **ECOSTILLA S.r.l.** deve essere lecita, legittima, correttamente registrata, autorizzata, congrua, coerente, documentata e verificabile, in ossequio al principio di trasparenza e rintracciabilità dei processi gestionali e decisionali della Società.

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli interlocutori aziendali siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. Le attività interne devono essere tracciate e tali da consentire i necessari controlli. In questo senso la Società, intende promuovere un sistema di controllo interno volto a garantire la verificabilità di ogni operazione e/o transazione e/o azione, l'impossibilità che un intero processo decisionale confluisca nelle mani di un singolo soggetto e la tracciabilità dei controlli effettuati.

Tutte le azioni e/o operazioni della Società, inoltre, devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo decisionale, di autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere il relativo supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. La Società assicura una corretta informazione ai creditori, ai Collaboratori esterni ed ai Dipendenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria e contabile.

La Società condanna ogni operazione di alterazione dei dati e delle informazioni sociali rese obbligatorie per legge.

7. Tutela della concorrenza.

ECOSTILLA S.r.l. ritiene indispensabile promuovere una competizione leale e corretta, che considera funzionale al suo stesso interesse così come a quello di tutti gli operatori del settore, dei Clienti e degli *stakeholder* in genere.

La Società, infatti, riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per il proprio sviluppo e si impegna ad osservare scrupolosamente le leggi vigenti in materia ed a collaborare con ogni Pubblica Autorità.

Non sono consentiti, pertanto, comportamenti contrari alla correttezza professionale, non trasparenti e non tracciati, corruttivi, collusivi, predatori, di abuso di posizione dominante o di dipendenza economica ed altra condotta diretta ad alterare la lealtà e l'equilibrio concorrenziale del mercato. Nei rapporti con i concorrenti è fatto divieto di regalie o promesse di benefici. Inoltre, nel caso di conflitto di interesse del Destinatario, questi è obbligato a darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

La Società non approva occasioni di contatto con la concorrenza che possano creare situazioni di rischio. È dunque necessario coinvolgere in anticipo il Consiglio di Amministrazione per l'esame di eventuali proposte che comportino forme di cooperazione con i concorrenti.

Nei contatti con le società concorrenti, inoltre, i Destinatari devono necessariamente evitare di discutere di temi come prezzi o altre condizioni e termini di offerta della Società, costi, politiche commerciali o altre informazioni proprietarie o confidenziali la cui comunicazione non sia strettamente pertinente e necessaria alla specifica trattativa negoziale.

8. Rispetto della persona, pari opportunità e selezione del personale.

La Società agisce rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo ed assicurando eguali opportunità.

ECOSTILLA S.r.l., riconoscendo la centralità delle risorse umane quale fattore di successo della propria attività, favorisce lo scambio di informazioni ed esperienze volte ad ottenere un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali delle predette risorse ed assicura il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona.

La Società assicura ai Dipendenti:

- ambienti di lavoro siano sani e sicuri;



- condizioni di lavoro al proprio interno rispettose della dignità individuale, secondo quanto previsto dalle normative di legge relative allo svolgimento delle prestazioni lavorative in linea con il normale orario di lavoro e al godimento di ferie, riposi, permessi e congedi;
- sistemi di rilevazione delle presenze, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione stessa, in accordo con le previsioni di legge applicabili;
- retribuzione in linea con la qualità e quantità dell'attività lavorativa prestata, nel rispetto dei CCNL applicati;
- utilizzo di impianti audiovisivi ed altri strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dei lavoratori in coerenza con le disposizioni normative vigenti e con lo Statuto dei Lavoratori.

È fatto divieto di ogni forma di sfruttamento dei lavoratori.

La Società si impegna a concludere con i propri lavoratori contratti di lavoro rispettosi della legislazione vigente. In nessun caso è tollerata una forma di rapporto di lavoro irregolare, e, in caso di impiego di cittadini extracomunitari, la Società verifica l'esistenza e la permanenza dei requisiti e del rispetto delle norme in materia di regolarità di soggiorno. La Società si impegna a rispettare – ed a far rispettare ai propri fornitori – la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed al tema della salute e sicurezza.

E' fatto espresso divieto di pornografia minorile, di pratiche di mutilazione di organi genitali femminili, di razzismo e/o xenofobia.

La Società si impegna altresì ad evitare, in occasione di ogni decisione rilevante, qualsiasi discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, al colore, all'etnia, alla razza, all'invalidità ed all'aspetto fisico, alla condizione economico-sociale, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose. **ECOSTILLA S.r.l.** garantisce un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane fondato sul principio di pari opportunità e sulla crescita professionale delle stesse.

ECOSTILLA S.r.l. tutela le pari opportunità nella selezione del personale tramite il ricorso a valutazioni oggettive dei profili professionali e psico - attitudinali dei candidati. La ricerca e la selezione del personale sono effettuate in base al fabbisogno aziendale ed a criteri di oggettività, competenza e professionalità, nel rispetto delle predette pari opportunità per tutti i soggetti interessati e della imparzialità.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche di **ECOSTILLA S.r.l.**

9. Whistleblowing e divieto di ritorsione.

La Società promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice Etico (oltre che al Modello). In quest'ottica, pertanto, qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di una fondata e circostanziata violazione dei principi del Codice Etico è tenuto a segnalare, come da Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (cd. *Whistleblowing*), allegata al Modello di **ECOSTILLA S.r.l.**

La Società può prevedere ulteriori istruzioni di dettaglio a supporto della procedura ora richiamata.

Pertanto, la Società invita ogni Azionista, Amministratore, Dipendente o Collaboratore esterno o, comunque, ogni soggetto funzionalmente collegato a **ECOSTILLA S.r.l.**², a segnalare in modo circostanziato ogni condotta illecita o violazione indicata non solo nel D.Lgs. n. 24/2023³, ma anche del presente Codice Etico, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

² Coloro che, pur non rientrando nella categoria dei Dipendenti, operino per la Società e/o siano sotto il controllo e la direzione della Società (ad esempio: lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I Legge 81/2017, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione, collaboratori che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, volontari e tirocinanti retribuiti e non retribuiti); coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per la Società o con la Società (ad esempio: consulenti); qualsiasi altro soggetto che si relazioni con la Società al fine di effettuare la segnalazione; promotori finanziari, stagisti, lavoratori a contratto/a progetto, lavoratori somministrati; facilitatori, da intendersi come persone fisiche che assistono persone segnalanti nel processo di segnalazione operanti nel medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata; persone del medesimo contesto lavorativo del soggetto Segnalante; colleghi di lavoro della persona Segnalante o della persona che ha sporto denuncia all'Autorità Giudiziaria.

³ Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione o dell'ente privato e che consistono in:

1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei successivi numeri 3), 4), 5) e 6);



Qualunque sia il canale utilizzato, la Società si impegna a salvaguardare la riservatezza dell'identità dell'autore della segnalazione e a garantire che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

La Società ha adottato apposita procedura per effettuare la Segnalazione, cui si rimanda, e consultabile sul sito internet.

Costituisce **ritorsione** un qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della Segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare al Segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. A titolo esemplificativo, non esaustivo:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui *social media*, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici;

ECOSTILLA S.r.l. individua nel **Comitato di gestione** il Ricevente delle segnalazioni, il quale avrà il compito di valutare quelle ricevute per il tramite dei canali attivati dalla Società e intraprendere le conseguenti iniziative interloquendo, eventualmente, con l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione. Ogni conseguente decisione sarà motivata; gli eventuali provvedimenti saranno applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema disciplinare aziendale.

2) condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei successivi numeri 3), 4), 5) e 6);

3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al D.Lgs. n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al D.Lgs. n. 24/2023, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;

5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'art. 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei precedenti numeri 3), 4) e 5).



10. Sicurezza sul lavoro.

ECOSTILLA S.r.l. riconosce quale principio fondamentale la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente di lavoro e, in quest'ottica, si impegna ad attuare quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e dalle ulteriori normative di settore.

In particolare, i principi ed i criteri in base ai quali vengono assunte decisioni in materia di salute e di sicurezza sul lavoro, sono individuati dall'art. 15 D.Lgs. n. 81/2008, vale a dire:

- a) eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in reazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- b) valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- c) ridurre i rischi alla fonte;
- d) rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella concezione di posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o che è meno pericoloso;
- f) programmare le opportune misure per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- g) dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- h) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

La scelta dei responsabili in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro è improntata a criteri di riconosciuta professionalità ed esperienza, individuando persone, anche esterne alla Società, che garantiscano la massima attenzione e qualità nell'espletamento del servizio loro affidato.

La salute delle risorse umane non è da intendersi solo come assenza di malattie ma anche come benessere psichico, fisico e sociale.

I lavoratori contribuiscono alla salvaguardia della propria sicurezza rispettando le norme e gli *standard* previsti in tale ambito.

In caso di preoccupazione sullo stato della sicurezza, il singolo è tenuto ad avvisare gli Esponenti Aziendali e i soggetti incaricati ai sensi del D.lgs. n. 81/08.

11. Ambiente.

Le attività della Società sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri Collaboratori esterni e Fornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori.

La Società presta massima attenzione al miglioramento continuo delle proprie attività, minimizzando l'impatto sull'ambiente e operando un utilizzo consapevole e responsabile delle risorse naturali.

Tutti i Dipendenti ed i Collaboratori esterni alla Società, i Fornitori ed i *partner* commerciali sono tenuti a rispettare le norme e gli obblighi discendenti dalle normative di riferimento in tema di tutela dell'ambiente.



III. ORGANIZZAZIONE INTERNA E NORME DI COMPORTAMENTO.

1. Organi di direzione e controllo.

L'Organo Amministrativo e gli organi di controllo agiscono nel rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto, della normativa interna aziendale, del Modello e del Codice Etico adottati dalla Società, facendosi promotori della cultura di legalità e di controllo. In particolare, l'Organo Amministrativo e gli organi di controllo operano con modalità tali da garantire:

- la salvaguardia del patrimonio e delle capacità finanziarie della Società;
- la correttezza e la libertà di formazione della volontà assembleare.

2. Gestione delle risorse umane.

ECOSTILLA S.r.l. ispira le proprie politiche di selezione, retribuzione e formazione, gestione e sviluppo dei Dipendenti a criteri di professionalità, competenza e merito, e rifiuta ogni forma di discriminazione o favoritismo volto ad agevolare l'assunzione o l'affidamento di incarichi.

La Società si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione in base al sesso, all'origine razziale o etnica, alle convinzioni filosofiche o religiose, all'adesione a partiti politici, ad associazioni o a sindacati.

I rapporti interpersonali all'interno della Società devono essere improntati alla imparzialità, evitando qualsiasi disparità di trattamento, alla correttezza ed al mantenimento di un clima interno rispettoso della dignità e della personalità dell'individuo. Sono vietate condotte moleste, sia fisicamente che psicologicamente, nonché pratiche di *mobbing*. Parimenti è vietata qualsiasi forma di violenza o molestia di natura sessuale, ovvero riferibile alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del lavoratore all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri colleghi a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

Nella gestione dei rapporti interpersonali, non è consentito richiedere prestazioni, favori personali ovvero tenere o richiedere che venga tenuto un comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

Le risorse umane sono valorizzate onde favorirne sviluppo e crescita e, a tal fine, la Società promuove programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare e accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione. Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su criteri di merito, competenza e professionalità, adeguatamente documentati.

Il personale dipendente deve osservare le seguenti regole:

- deve essere evitata ogni situazione o attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa condurre a conflitti di interesse con la Società o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Società stessa;
- deve rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Società, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo dei beni della Società deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- deve operare conformemente a quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici e non;

- deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi, alla reputazione e all'immagine della Società;

- deve collaborare a creare un clima lavorativo in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi.

La Società si impegna ad utilizzare, archiviare e custodire i documenti dei dipendenti, presenti e futuri, in conformità con quanto disposto dalla normativa di settore e, più precisamente, con il dettato di cui al Regolamento europeo 2016/679 ed al D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

Le violazioni alle disposizioni di cui a presente paragrafo possono comportare l'applicazione di misure sanzionatorie/disciplinari, oltre che il risarcimento dei danni subiti dalla Società.

3. Obblighi di riservatezza.

ECOSTILLA S.r.l. assicura il rispetto della riservatezza in relazione alle informazioni acquisite o elaborate in funzione o in occasione delle proprie funzioni, nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 (cd. GDPR) nonché del Testo Unico in materia trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/03 e ss.mm.ii.) e si astiene dal raccogliere dati riservati con mezzi illegali.

La Società richiede, inoltre, il rispetto dei predetti Regolamento Europeo 2016/679 e D.Lgs. 196/03 e ss.mm.ii. anche ai Collaboratori esterni, nonché a tutti coloro che instaurano rapporti di lavoro o contrattuali, a qualsiasi titolo, con la stessa (ad esempio, Fornitori, professionisti, consulenti, partners commerciali etc. ...).

La riservatezza è un bene che **ECOSTILLA S.r.l.** tutela anche attraverso i Destinatari i quali sono tenuti a non utilizzare e/o divulgare a soggetti non autorizzati informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività. Per informazioni riservate si intendono, a titolo meramente esemplificativo, le strategie aziendali, le relazioni finanziarie.

Compete a tutti i Destinatari, anche dopo l'eventuale cessazione del rapporto di lavoro, mantenere il più completo riserbo su ogni informazione riservata concernente la Società, della quale siano venuti a conoscenza in ragione delle proprie mansioni o dei propri ruoli.

La tutela della riservatezza delle informazioni richiede l'adozione di particolari norme comportamentali ai Destinatari, vale a dire:

- la *password* di accesso agli elaboratori è strettamente personale e non deve essere comunicata a terzi;
- utilizzare *password* ccdd. forti, cioè di difficile identificazione, dotate di caratteri maiuscoli, numeri e caratteri speciali;
- non lasciare incustoditi supporti elettronici, di qualsiasi genere e, più in generale, il materiale contenente dati aziendali;

- spegnere il computer ovvero accertarsi di aver attivato lo *screen saver* con *password* nel caso in cui si ha necessità di allontanarsi dallo stesso;

- evitare le copie inutili di documenti riservati;

- evitare di mostrare ovvero rendere in qualunque modo visibili i documenti riservati in locali ad accesso pubblico (quali ascensori, sale d'attesa etc. ...), mezzi di trasporto, luoghi e/o locali pubblici, locali di terzi (Clienti, Fornitori etc. ...);

- non abbandonare i documenti riservati sulle scrivanie o all'interno di sale riunioni o comunque laddove soggetti non autorizzati potrebbero prenderne visione;

- evitare discussioni che possano comportare la divulgazione di informazioni riservate in luoghi ad alta frequentazione quali locali ad accesso pubblico (quali ascensori, sale d'attesa etc. ...), mezzi di trasporto, luoghi e/o locali pubblici, locali di terzi (Clienti, Fornitori etc. ...);

- accertarsi della tutela della riservatezza delle informazioni nei confronti di addetti professionali e di personale di supporto quale ad esempio vettori e personale delle pulizie.



Le violazioni alle disposizioni di cui a presente paragrafo possono comportare l'applicazione di misure sanzionatorie/disciplinari, oltre che il risarcimento dei danni subiti dalla Società.

4. Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei contratti.

I contratti e gli incarichi affidati a **ECOSTILLA S.r.l.** vengono eseguiti diligentemente secondo quanto stabilito dalle parti. La Società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. Nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di **ECOSTILLA S.r.l.** non deve approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza in cui l'interlocutore si sia venuto a trovare.

5. Gestione degli strumenti aziendali.

Ogni Destinatario deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali ed immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun può fare uso improprio, o permettere che si faccia uso improprio, dei beni e delle risorse di **ECOSTILLA S.r.l.**

Tutti i Destinatari hanno il dovere di avvisare tempestivamente le strutture preposte, di eventuali danni e/o smarrimento e/o sottrazione di qualunque bene aziendale, fermo il dovere di procedere alla denuncia-querela alle autorità competenti.

Il furto o le altre attività fraudolente da parte dei Destinatari sono tali da comportare licenziamento per giusta causa. Per beni societari si intende anche la proprietà intellettuale. Per tale ragione va posta particolare attenzione all'uso dei sistemi informatici e dei dati ivi contenuti, che costituiscono una componente fondamentale del patrimonio della Società.

L'uso degli strumenti informatici deve avvenire in conformità alla legge ed alle procedure/prassi della Società e, comunque, per soli fini lavorativi.

È espressamente vietato l'utilizzo degli strumenti aziendali informatici, ovvero di apparecchiature non soggette al controllo della Società, per la commissione dei reati informatici, sia all'interno che all'esterno della Società stessa.

Con riguardo all'utilizzo delle apparecchiature informatiche/*software* i Destinatari sono tenuti ad osservare i seguenti principi:

- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente nell'ambito dell'attività svolta in Società e per le specifiche finalità assegnate;
- non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica;
- rispettare gli standard previsti in materia di utilizzazione degli strumenti aziendali, segnalando senza ritardo alle strutture preposte eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali;
- utilizzare sulle apparecchiature della Società solo prodotti acquistati ufficialmente dalla stessa. È vietata l'installazione, sugli elaboratori aziendali, di programmi non autorizzati;
- astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di *software*;
- osservare le disposizioni aziendali relative agli accessi ai sistemi e alla protezione del patrimonio dei dati aziendali;
- osservare quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione ed il controllo dei sistemi informatici.

La violazione delle disposizioni inerenti all'utilizzo degli strumenti aziendali comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

6. Posta elettronica e internet.

La posta elettronica deve essere utilizzata dalle risorse aziendali solo per motivi di lavoro, con esclusione di utilizzo a fini personali e non lavorativi, e salvi i casi di necessità ed urgenza. È vietato l'utilizzo di indirizzi di posta elettronica privati, senza il dominio aziendale, per ragioni di lavoro.

Parimenti l'utilizzo di internet deve avvenire per finalità di lavoro, salvo i casi di comprovata necessità ed urgenza, evitando l'accesso ai siti con contenuti offensivi ed indecorosi, e privilegiando siti sicuri dal punto di vista informatico.

È espressamente vietato l'accesso a determinate tipologie di siti internet, quali quelli relativi al terrorismo, alle armi, alla pornografia, in particolare quella minorile. Quest'ultima, peraltro, è assolutamente vietata.

La violazione delle disposizioni inerenti all'utilizzo degli strumenti aziendali comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

7. Omaggi e liberalità.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (da intendersi italiana o estera), anche indipendentemente da un rapporto diretto attivo con la stessa, è fatto divieto assoluto di consegnare e/o elargire e/o offrire e/o promettere ai suoi appartenenti ovvero ad altri soggetti in rapporto con gli appartenenti alla Pubblica Amministrazione (o dei loro parenti), denaro, anche se di carattere personale, omaggi e/o regalie e/o liberalità di sorta e/o di qualunque genere e/o di qualunque natura (a titolo esemplificativo, non esaustivo favori, servizi, sconti, inviti, proposte di lavoro, cessione di beni aziendali etc. ...). Le medesime disposizioni si applicano nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di sollecitare, concedere, ricevere, accettare la promessa di, nonché offrire o promettere, anche per interposta persona:

- un corrispettivo in denaro, anche di carattere personale, ovvero
- una qualsiasi altra utilità (a titolo esemplificativo, non esaustivo, favori, servizi, sconti, inviti, proposte di lavoro, cessione di beni aziendali etc. ...).

per l'esecuzione di un atto d'ufficio o contrario al dovere d'ufficio e/o degli obblighi di fedeltà.

È fatto divieto ai Destinatari di sollecitare e/o accettare, anche per interposta persona, per sé, per la Società o per altri, richieste di trattamenti di favore da parte dei soggetti con cui entrano in relazione.

È inoltre fatto loro divieto, anche per interposta persona, di promettere, erogare somme (anche di carattere personale), favori, benefici di qualsiasi natura (a titolo esemplificativo, non esaustivo, favori, servizi, sconti, inviti, proposte di lavoro, cessione di beni aziendali etc. ...) e omaggi di valore tale da costituire potenziale conflitto con i propri doveri verso la Società di appartenenza e/o i suoi Clienti e/o finalizzati ad ottenere impropri vantaggi.

È in ogni caso espressamente vietato accettare e/o effettuare e/o promettere (anche attingendo da disponibilità personali) omaggi in denaro.

Nel caso di ricezione di omaggi, regali ovvero benefici non di modico valore ovvero in denaro, questi devono essere rifiutati, dandone immediata comunicazione scritta all'Organismo di Vigilanza.

È consentita solo l'effettuazione o la ricezione di regali di modico valore elargiti su base di prassi comunemente accettate (ad esempio, regali natalizi), così come gli atti di cortesia commerciale, quando siano di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire un vantaggio in modo improprio.

La violazione delle disposizioni di cui sopra comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

8. Conflitto di interesse.

Nello svolgimento delle attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti, in qualsivoglia operazione aziendale, siano in conflitto di interessi.



Conformemente ai principi vigenti, si intende per conflitto di interesse ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, si vedano coinvolti interessi personali o di altre persone collegate o di organizzazioni con cui si è a vario titolo coinvolti, che comunque possano far venir meno il rapporto di imparzialità. Un conflitto di interesse potenziale sorge quando un dipendente si trova in una situazione che potrebbe evolvere in un effettivo conflitto.

Tutti i Destinatari, secondo le regole stabilite nella policy sul conflitto di interessi adottata dalla Società, devono comunicare tempestivamente, e per iscritto, anche via email, al Consiglio di Amministrazione ovvero all'Amministratore Delegato o al Responsabile Risorse Umane e all'Organismo di Vigilanza, ogni situazione/azione/transazione in conflitto di interesse, anche solo potenziale, con gli interessi della Società.

I Destinatari, inoltre, devono evitare situazioni di conflitto di interessi tra eventuali attività economiche personali e/o familiari e le proprie mansioni.

In presenza di un conflitto di interesse i Destinatari devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, a partecipare ad ogni decisione o deliberazione, dichiarando espressamente la loro posizione.

Possibili situazioni, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di conflitto di interessi possono essere le seguenti:

- presenza di interessi economici e finanziari dei soggetti summenzionati, o delle loro famiglie, in attività di Clienti, Fornitori o concorrenti;
- partecipazione, diretta o indiretta, in società di capitali o di persone, private e pubbliche, site in Italia e/o all'estero, che siano, anche in via occasionale, Clienti, Fornitori, prestatori d'opera, concorrenti della Società ovvero che abbiano in essere, con la stessa, un qualsiasi rapporto commerciale, economico, lavorativo;
- utilizzo della propria posizione nella Società o di informazioni ottenute durante e per via delle mansioni lavorative svolte con modalità tali che si possa creare conflitto tra i propri interessi e quelli aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo (a titolo esemplificativo, partecipazione a Consigli di Amministrazione esterni), presso Clienti, Fornitori e concorrenti.

La violazione delle disposizioni di cui sopra comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

9. Gestione amministrativa e contabile.

ECOSTILLA S.r.l. opera nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento applicabili alla predisposizione della documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

Le informazioni e i dati devono essere veritieri, accurati, completi e chiari così da consentire la trasparenza dell'attività di registrazione contabile, garantendo a soci e terzi di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. A tal fine tutti i Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione alla corretta e tempestiva rappresentazione dei fatti di gestione della contabilità aziendale.

Inoltre, la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, deve essere completa, chiara, veritiera, accurata e valida e deve essere archiviata per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno portato a determinare il valore del bene.

I Destinatari sono tenuti ad agire con trasparenza verso il soggetto incaricato della revisione contabile e a prestare ad esso la massima collaborazione nello svolgimento delle attività di verifica e controllo.

L'Organo Amministrativo dovrà astenersi dal tenere comportamenti commissivi od omissivi che impediscano il controllo da parte dei soci.

Deve essere garantita l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge.

ECOSTILLA S.r.l., nel rispetto delle normative antiriciclaggio e antiterrorismo vigenti, si adopera per prevenire l'utilizzo del proprio sistema economico-finanziario per finalità di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo o dell'eversione dell'ordine democratico (o di qualsiasi altra attività criminosa, anche commessa attraverso associazioni a delinquere, di qualsiasi tipo) da parte dei propri Dipendenti e delle controparti con cui si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.



La Società procede quindi a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui propri collaboratori e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari. Cura altresì che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio di favorire la ricezione, l'occultamento, la sostituzione, il trasferimento o l'impiego di denaro o altri beni derivanti da attività illecite, nonché forme di autoriciclaggio.

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire in maniera conforme alle procedure di approvazione ed autorizzazione appositamente definite.

Nelle transazioni commerciali è richiesta alle risorse umane una particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati. Il soggetto che impiega danaro contante deve adottare le basilari accortezze tattili e visive per evitare di spendere moneta falsificata. Qualora il soggetto si accorga, o abbia il sospetto, di avere tra i contanti a disposizione anche alcuni pezzi contraffatti deve consegnarli alla filiale bancaria o all'ufficio postale più vicini. Quando l'operatore bancario o postale procede al ritiro del denaro, stende un verbale da consegnare all'esibitore. Copia di tale verbale deve essere consegnata alla Direzione Operativa e l'ammancio di danaro andrà anche indicato nella prima nota.

In relazione ai pagamenti effettuati con strumenti diversi dai contanti, ai Destinatari è fatto divieto di:

- usare in modo illegittimo carte di credito o carte di pagamento – a prescindere dalla provenienza lecita o illecita delle stesse – al fine di realizzare profitto;
- possedere, cedere o acquistare carte di credito o documenti di provenienza illecita o, comunque, falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi;
- produrre, importare, esportare, vendere, trasportare, distribuire apparecchiature, dispositivi o programmi informatici per la commissione di reati in tema di strumenti di pagamento diversi dai contanti.

La violazione delle disposizioni inerenti all'utilizzo degli strumenti aziendali comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

10. Redazione del bilancio, delle relazioni e delle comunicazioni sociali previste dalla legge.

ECOSTILLA S.r.l. condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge. Particolare attenzione è, pertanto, prestata dai Destinatari coinvolti nell'attività di formazione del bilancio, di prospetti informativi o di documenti similari (quali, a titolo esemplificativo, la relazione illustrativa della proposta di aumento del capitale sociale con esclusione o limitazione del diritto di opzione; la relazione sulla situazione patrimoniale in caso di riduzione del capitale sociale per perdite; la relazione al progetto di finanza straordinaria per fusione, scissione tec. ...), onde fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione economico, patrimoniale e finanziaria della Società.

Per tale ragione i predetti Destinatari devono garantire:

- massima collaborazione;
- completezza e chiarezza delle informazioni fornite;
- accuratezza di dati e delle elaborazioni;
- tempestiva segnalazioni di una situazione di conflitto di interesse.

È, inoltre, vietato qualsiasi comportamento volto a:

- impedire o ostacolare, attraverso occultamenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, alla società di revisione o alle Autorità di Vigilanza;
- cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.



11. Donazioni e patrocini.

ECOSTILLA S.r.l. in quanto Società Benefit persegue finalità volte al beneficio comune, attuando un modello organizzativo, in grado di restituire alla comunità non solo benefici economici, ma anche sociali e ambientali. Pertanto, eventuali donazioni e/o patrocini sono consentiti purché effettivamente utili all'interesse comune ed effettuate in favore di soggetti che rispettino i principi di lealtà e trasparenza e adempiano agli obblighi di informazione nei confronti del soggetto donante/patrocinante in relazione alla mission, alle modalità di utilizzo delle risorse donate e al risultato ottenuto.

Pertanto, tutte le donazioni e/o patrocini dovranno essere autorizzati e documentati per iscritto, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza. **ECOSTILLA S.r.l.** effettuerà, di conseguenza, anche l'attività di monitoraggio sulle donazioni erogate e i patrocini effettuati.

La violazione delle disposizioni di cui sopra comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari

12. Sistema di controllo interno.

ECOSTILLA S.r.l. intende diffondere al proprio interno una cultura consapevole dell'esistenza e dell'utilità dei controlli e dell'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Per controlli si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività societarie, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure/prassi aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare ed assicurare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

L'Organismo di Vigilanza della Società ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di vigilanza, nei limiti del rispetto della *privacy*. E' fatto obbligo a qualunque Destinatario, a fronte di una richiesta dell'OdV, di fornire ogni informazione richiesta. Una condotta contraria è suscettibile di sanzione disciplinare.



IV. RAPPORTI VERSO L'ESTERNO E NORME DI COMPORTAMENTO.

1. Assunzione di incarichi.

Nei rapporti e nelle relazioni professionali e commerciali sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione e favoritismi. Tutti i Destinatari devono assicurare che ogni decisione di *business* sia presa nell'interesse della stessa, in linea con i principi di corretta gestione societaria ed imprenditoriale di **ECOSTILLA S.r.l.**

L'assunzione di incarichi professionali può avvenire solo, previa verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale o apparente, ovvero di incompatibilità o anche solo di inopportunità.

Ove i Destinatari dovessero ricevere sollecitazioni/pressioni per l'assunzione degli incarichi da parte di terzi, dovranno darne comunicazione all'Amministratore Delegato, il quale valuterà l'opportunità di assumere l'incarico.

In ogni caso la Società non opera con, né finanzia - facendo divieto a tutti i Destinatari di intrattenere relazioni - associazioni per delinquere, criminalità organizzata, di qualunque tipo, organizzazioni, nazionali e/o internazionali, dedite al terrorismo, al traffico di armi e/o di sostanze stupefacenti o psicotrope, al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite, al contrabbando di tabacchi lavorati esteri, alla tratta di persone, all'intermediazione illecita e allo sfruttamento di lavoro.

La violazione delle disposizioni inerenti all'utilizzo degli strumenti aziendali comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

2. Relazioni con i Clienti.

ECOSTILLA S.r.l., fonda l'eccellenza dei servizi offerti sull'attenzione alla clientela e sulla disponibilità a soddisfarne le richieste. L'obiettivo perseguito è quello di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze della clientela informando i propri comportamenti a correttezza, cortesia e collaborazione.

Nell'ambito delle relazioni con i Clienti, tutti i Destinatari sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere relazioni favorevoli e durature;
- non discriminare i Clienti, né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a vantaggio della Società;
- operare nel rispetto della normativa vigente;
- rispettare gli impegni e gli obblighi assunti con i Clienti;
- fornire informazioni accurate, veritiere e complete in modo da consentire ai Clienti una decisione consapevole;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie e di altra natura;
- non denigrare la concorrenza.

Tutte le informazioni acquisite dai Clienti devono essere utilizzate e conservate nel rispetto degli obblighi di riservatezza e della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

È vietato a tutti i Destinatari accettare denaro o beni/utilità di qualsiasi entità (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, favori, servizi, sconti, inviti, proposte di lavoro, cessione di beni aziendali etc. ...) o di valore non simbolico dai clienti, come è vietato ai Destinatari promettere o erogare ai Clienti denaro o altre utilità di qualsiasi natura e/o provenienza, anche personale, finalizzati a favorire gli interessi della Società e/o interessi di natura privata. Inoltre, è vietata qualsiasi relazione – diretta e/o indiretta – con persone collegate ad organizzazioni criminali o, comunque, operanti in attività contrarie alla legge.

La violazione delle disposizioni inerenti all'utilizzo degli strumenti aziendali comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari.



3. Relazioni con i Fornitori e Collaboratori esterni.

ECOSTILLA S.r.l. sceglie i propri Fornitori in base a valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità e prezzo, al fine di perseguire una politica sugli acquisti improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo e alla pari opportunità per ogni Fornitore. La gestione del rapporto con i Fornitori è improntata sui principi di imparzialità e di correttezza.

Nell'ambito del rapporto con i Fornitori, i Destinatari sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco, in linea con le consuetudini commerciali del settore;
- operare nel rispetto della normativa vigente, esigendone il puntuale e costante rispetto;
- osservare e chiedere l'osservanza delle condizioni contrattuali/accordo/conferma d'ordine;
- fornire informazioni trasparenti, complete e corrette;
- non abusare di una eventuale posizione dominante per non ottemperare alle condizioni contrattuali/accordi/conferme d'ordine, soprattutto nei casi in cui si rendesse necessaria una rinegoziazione del contratto/accordo;
- includere nei contratti/accordi/conferme d'ordine la clausola di conoscenza del Codice Etico, con espresso impegno al rispetto dello stesso da parte del Fornitore;

Sono vietati pagamenti a soggetti diversi dalla controparte del contratto/accordo/conferma d'ordine.

È vietato a tutti i Destinatari accettare denaro o beni/utilità di qualsiasi entità (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, favori, servizi, sconti, inviti, proposte di lavoro, cessione di beni aziendali etc. ...) o di valore non simbolico dai Fornitori, come è vietato ai Destinatari promettere o erogare ai Fornitori denaro o altre utilità di qualsiasi natura e/o provenienza, anche personale, finalizzati a favorire gli interessi della Società e/o interessi di natura privata. Inoltre, è vietata qualsiasi relazione – diretta e/o indiretta – con persone collegate ad organizzazioni criminali o, comunque, operanti in attività contrarie alla legge.

La violazione delle disposizioni inerenti all'utilizzo degli strumenti aziendali comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

4. Relazioni con Consulenti esterni – incarichi professionali.

Nella selezione dei propri Consulenti, **ECOSTILLA S.r.l.** agisce in modo imparziale e non discriminatorio, adottando criteri di merito, competenza e professionalità, nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza ed economicità. Nella gestione del rapporto con i Consulenti esterni, trovano applicazione le disposizioni previste per la gestione dei Fornitori, cui si rimanda.

Tutti i compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale devono essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, in relazione alle condizioni generalmente praticate sul mercato.

5. Relazioni con i terzi in generale.

È fatto espresso divieto ai Destinatari del Codice Etico di concedere o ricevere alcuna forma di corrispettivo o qualsivoglia altra utilità (a titolo esemplificativo, non esaustivo favori, servizi, sconti, inviti, proposte di lavoro, cessione di beni aziendali etc. ...) per l'esecuzione di un atto d'ufficio o contrario al dovere d'ufficio, dare o ricevere, sotto alcuna



forma, sia diretta che indiretta, regali, omaggi, ospitalità, salvo che il valore degli stessi sia tale da non compromettere l'immagine aziendale, subire o esercitare forme di condizionamento per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa. Sono ammessi gesti di cortesia commerciale solamente nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o il credito di una delle parti e non possano in alcun modo essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi impropri. Parimenti, **ECOSTILLA S.r.l.** vieta ai Destinatari di ricevere, accettare e/o richiedere omaggi, in forma monetaria e non, o trattamenti di favore. Il Destinatario che riceve omaggi, o altra forma di benefici, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o beneficio ed effettuare la Segnalazione.

È fatto divieto a tutti i Destinatari di intrattenere rapporti commerciali con persone fisiche e/o persone giuridiche dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni/associazioni criminali o, comunque, operanti al di fuori della legalità/liceità (a titolo esemplificativo non esaustivo, persone o società legate all'ambiente del riciclaggio, del traffico di droga, del terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico, dell'usura ...).

La violazione delle disposizioni inerenti all'utilizzo degli strumenti aziendali comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

6. Relazioni con la Pubblica Amministrazione.

I rapporti tra **ECOSTILLA S.r.l.** e la **Pubblica Amministrazione** (italiana e/o estera) devono essere sempre improntati ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza e collaborazione e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice Etico.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni (o dei loro parenti) sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza od ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto, anche attraverso offerta o accettazione di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore.

La Società condanna atti di corruzione o di istigazione alla corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione (appartenenti o loro parenti), sia commessi direttamente dai Destinatari, sia commessi indirettamente tramite soggetti che agiscono per conto o nell'interesse della Società stessa, in Italia e all'estero. Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti e/o elargizioni di utilità fatti direttamente dai Destinatari che quelli fatti da soggetti che agiscono per conto dei Destinatari. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società non si avvale di soggetti esterni allorché si possano creare situazioni di conflitti di interesse.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (da intendersi italiana o estera), anche indipendentemente da un rapporto diretto attivo con la stessa, è fatto divieto assoluto di:

- consegnare e/o elargire e/o offrire e/o promettere ai suoi appartenenti ovvero ad altri soggetti in rapporto con gli appartenenti alla Pubblica Amministrazione, denaro, anche se di carattere personale, omaggi e/o regalie e/o liberalità di sorta e/o di qualunque genere e/o di qualunque natura (a titolo esemplificativo, non esaustivo, favori, servizi, sconti, inviti, proposte di lavoro, cessione di beni aziendali etc. ...);
- tenere condotte contrastanti con quanto previsto dal Codice Etico, e/o che possano anche solo essere interpretate come promessa o offerta di pagamenti, beni, doni o altre utilità di vario genere, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società ovvero per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o che possano configurare ipotesi di traffico di influenze illecite;
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o fornire, in alcun modo, omaggi, anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli Dipendenti o attraverso il pagamento di spese viaggi;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e/o la reputazione della Pubblica Amministrazione e della Società.

È consentita l'elargizione di omaggi di carattere simbolico, utilità d'uso o di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia, tenuto conto dei principi normativi ed etici, dei costumi e delle usanze dei singoli

Paesi nei quali la Società opera, sempre nel rispetto della legge – senza che ciò debba essere interpretato come ricerca di favori.

La Società si impegna a rispettare i codici di autoregolamentazione adottati dalla Pubblica Amministrazione (enti pubblici) in tema di omaggi e regalie.

È fatto espresso divieto di soggiacere all'attività di pressione o persuasione, posta in essere dal Pubblico Ufficiale o da soggetto ad esso equiparato, finalizzata a creare nel privato uno stato di soggezione psicologica che lo porti ad agire nel senso voluto dal soggetto investito di attribuzioni pubbliche.

Qualsiasi Destinatario che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da Pubblici Funzionari, Incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni deve immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e riferire al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

Nella conduzione delle sue attività/trattative con la Pubblica Amministrazione ECOSTILLA S.r.l. vieta pertanto qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere/influenzare l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni è riservata al Consiglio di Amministrazione. In tali casi, i rapporti non devono essere tenuti da un unico soggetto e di ogni contatto deve essere redatto apposito *report* da trasmettere all'Organismo di Vigilanza.

In caso di partecipazione ad una gara della Pubblica Amministrazione la Società si impegna ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

La Società vieta di assumere alle sue dipendenze ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti) che abbiano partecipato, personalmente e attivamente, alle trattative ed al rapporto intercorso fra la stessa Società e la Pubblica Amministrazione.

In relazione ad eventuali **contributi e/o finanziamenti pubblici** è fatto tassativo divieto di indurre lo Stato o un Ente pubblico o l'Unione europea in errore, con artifici o raggiri, per procurare a **ECOSTILLA S.r.l.** un ingiusto profitto o un altrui danno. Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere anche contributi, finanziamenti, altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente pubblico o dall'Unione europea.

È altresì fatto tassativo divieto di:

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente pubblico o dall'Unione europea;
- destinare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente pubblico o dall'Unione europea, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse per il quale sono state ottenute.

I Destinatari del presente Codice Etico non devono eludere le prescrizioni sopra indicate ricorrendo a forme diverse di aiuti.

Le presenti disposizioni si applicano anche a coloro che dovessero rappresentare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione.

La violazione delle disposizioni inerenti all'utilizzo degli strumenti aziendali comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

7. Relazioni con Partiti politici e Sindacati.

ECOSTILLA S.r.l. non eroga contributi diretti o indiretti a Partiti politici e/o Sindacati sia in Italia che all'estero, né a loro rappresentanti o candidati. Ogni Destinatario deve riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche e/o sindacali avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

Eventuali rapporti con Partiti politici e/o Sindacati dovranno essere ispirati a principi di trasparenza, integrità ed imparzialità. È, comunque, fatto espresso divieto di promettere o erogare o ricevere da Partiti politici e/o Sindacati



benefici di qualsiasi natura e provenienza, anche personale, finalizzati a favorire gli interessi della Società e/o di ottenere vantaggi impropri e/o interessi di natura privata.

La violazione delle disposizioni inerenti all'utilizzo degli strumenti aziendali comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

8. Relazioni con l'Autorità Giudiziaria.

Qualora richiesta o coinvolta, **ECOSTILLA S.r.l.** opera in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e con gli organi dalla stessa delegati nell'esercizio delle rispettive funzioni, anche qualora esse siano indirizzate nei loro confronti.

La Società esige che i Destinatari prestino la maggiore collaborazione e disponibilità nei confronti dell'Autorità Giudiziaria o con gli organi dalla stessa delegati nel caso di ispezioni e/o controlli.

Qualora fosse prevedibile l'instaurarsi di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione è vietato distruggere o alterare registri, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o rendere dichiarazioni false all'Autorità Giudiziaria e/o ai soggetti da questa delegati.

E' fatto espresso divieto ai Destinatari di usare violenza o minaccia, ovvero offrire, o promettere di offrire denaro (anche di provenienza personale) o altra utilità (a titolo esemplificativo, non esaustivo favori, servizi, sconti, inviti, proposte di lavoro, cessione di beni aziendali etc. ...), per sé o per altri, al soggetto chiamato a rendere, innanzi alla polizia giudiziaria, dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, per indurlo a non rendere tali dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci, qualora questi abbia facoltà di non rispondere. Parimenti è vietato accettare offerte o promesse di offerte di denaro o di altra utilità, per sé o per altri, per non rendere o per rendere dichiarazioni mendaci innanzi alla polizia giudiziaria.

La violazione delle disposizioni inerenti all'utilizzo degli strumenti aziendali comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari.



V. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.

1. Modalità di attuazione.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, interni ed esterni alla Società, mediante apposita attività di comunicazione.

I Destinatari del Codice Etico rilasciano alla Società dichiarazione di presa visione del Codice Etico.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, **ECOSTILLA S:r.l.** realizza occasioni di comunicazione e formazione, funzionali a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice Etico.

2. Violazioni del Codice Etico e sanzioni.

La Società si riserva di intraprendere, nei confronti del Destinatari che violano il Codice Etico, ogni tipologia di azione ritenuta idonea a salvaguardare gli interessi sociali, compresa la richiesta di risarcimento dei danni all'immagine.

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad effettuare la Segnalazione quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali del presente Codice Etico.

Costituiscono violazioni al Codice, a titolo esemplificativo, non esaustivo:

- l'inosservanza dei divieti ovvero dei comportamenti vietati, in esso sanciti;
- l'inosservanza del dovere di garantire all'Organismo di Vigilanza l'accesso alla documentazione da questi richiesta;
- in relazione al *whistleblowing*: la violazione delle misure di protezione poste a tutela del Segnalante, ovvero l'adozione di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del Segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione, nonché l'effettuazione di Segnalazioni in mala fede, o con dolo o colpa grave, che si rivelino infondate, ovvero diffamatorie o calunniose accertate con sentenza di condanna, anche di primo grado.

Le Segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta utilizzando il seguente canale:

- raccomandata a/r in busta chiusa indirizzata a **Comitato di gestione Ecostilla, Avv. Silvia Ines Costantino**, via Vincenzo Monti n. 8, 20123, Milano (MI), con l'espressa indicazione sulla busta e nell'oggetto della missiva, della seguente dicitura '*riservata confidenziale – segnalazione whistleblowing*'.

In caso di **accertata violazione** del Codice Etico, la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari sono adottati, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, **provvedimenti disciplinari** calibrati sulla gravità dell'atto compiuto ovvero del comportamento tenuto e del danno arrecato, nonché dell'esposizione, o meno, della Società a rischio.

Nel caso di rapporto di lavoro subordinato, la Società si impegna ad assumere qualsiasi provvedimento sanzionatorio nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

3. Adozione e modifica del Codice Etico.

Il presente Codice Etico viene adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di **ECOSTILLA S.r.l.**

Il Consiglio di Amministrazione è altresì competente per ogni futura modifica di esso, da adottarsi con apposite delibere.



VI. PRINCIPI DI RIFERIMENTO E NORME DI COMPORTAMENTO COME PRESIDIO DEI REATI PRESUPPOSTI – TAVOLE SINOTTICHE.

Si indicano i Principi di riferimento e le Norme di comportamento previsti dal Codice Etico a presidio del singolo Reato Presupposto, in aggiunta a:

- rispetto delle prescrizioni di legge;
- rispetto del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società;
- rispetto dei protocolli ex D.Lgs. n. 231/01;
- rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti.

REATO PRESUPPOSTO	PRINCIPI DI RIFERIMENTO	NORME DI COMPORTAMENTO
<p>Art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica ai danni dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legalità; - Lealtà ed onestà; - Trasparenza; - Divieto di ritorsione. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organi di direzione e controllo; - Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei contratti; - Gestione degli strumenti aziendali; - Omaggi e liberalità; - Conflitto di interesse; - Gestione amministrativa e contabile; - Redazione del bilancio, delle relazioni e delle comunicazioni sociali previste dalla legge; - Sistema di controllo interno; - Assunzione di incarichi; - Relazioni con i terzi in generale; - Relazioni con la Pubblica Amministrazione; - Relazioni con Partiti politici e Sindacati; - Relazioni con l'Autorità Giudiziaria.
<p>Art. 24 bis – Delitti informatici e trattamento illecito dei dati.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legalità; - Lealtà ed onestà; - Tutela della proprietà intellettuale; - Trasparenza; - Tutela della concorrenza; - Divieto di ritorsione. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organi di direzione e controllo; - Gestione delle risorse umane; - Obblighi di riservatezza; - Gestione degli strumenti aziendali; - Posta elettronica e internet; - Omaggi e liberalità; - Sistema di controllo interno; - Relazioni con la Pubblica Amministrazione; - Relazioni con l'Autorità Giudiziaria.

<p>Art. 24 ter – Delitti di criminalità organizzata.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legalità; - Lealtà ed onestà; - Trasparenza; - Rispetto della persona, pari opportunità e selezione del personale; - Divieto di ritorsione; - Ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organi di direzione e controllo; - Obblighi di riservatezza; - Gestione degli strumenti aziendali; - Posta elettronica e internet; - Omaggi e liberalità; - Gestione amministrativa e contabile; - Redazione del bilancio, delle relazioni e delle comunicazioni previste dalla legge; - Sistema di controllo interno; - Assunzione di incarichi; - Relazioni con i Clienti; - Relazioni con i Fornitori e i Collaboratori esterni; - Relazioni con i consulenti esterni – incarichi professionali; - Relazioni con i terzi in generale; - Relazioni con l’Autorità Giudiziaria.
<p>Art. 25 – Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d’ufficio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legalità; - Lealtà ed onestà; - Trasparenza; - Rispetto della persona, pari opportunità e selezione del personale; - Divieto di ritorsione. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organi di direzione e controllo; - Gestione delle risorse umane; - Obblighi di riservatezza; - Diligenza e accuratezza nell’esecuzione dei contratti; - Gestione degli strumenti aziendali; - Omaggi e liberalità; - Conflitto di interesse; - Gestione amministrativa e contabile; - Redazione del bilancio, delle relazioni e delle comunicazioni sociali previste dalla legge; - Sistema di controllo interno; - Assunzione di incarichi; - Relazioni con i terzi in generale; - Relazioni con la Pubblica Amministrazione; - Relazioni con Partiti politici e

		<p>Sindacati; - Relazioni con l'Autorità Giudiziaria.</p>
<p>Art. 25 bis – Falsità in monete, in carte di credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legalità; - Lealtà ed onestà; - Trasparenza; - Divieto di ritorsione 	<ul style="list-style-type: none"> - Organi di direzione e controllo; - Gestione amministrativa e contabile; - Redazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni; - Sistema di controllo interno; - Relazioni con l'Autorità Giudiziaria.
<p>Art. 25 bis1. – Delitti contro l'industria e il commercio.</p>	<p>NA</p>	<p>NA</p>
<p>Art. 25 ter – Reati societari.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legalità; - Lealtà ed onestà; - Trasparenza; - Divieto di ritorsione. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organi di direzione e controllo; - Obblighi di riservatezza; - Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei contratti; - Gestione delle risorse aziendali; - Omaggi e liberalità; - Conflitto di interesse; - Gestione contabile e amministrativa; - Redazione del bilancio, delle relazioni e delle comunicazioni sociali previste dalla legge; - Sistema di controllo interno; - Assunzione di incarichi; - Relazioni con i Clienti; - Relazioni con i Fornitori e con i Collaboratori esterni; - Relazioni con i Consulenti – incarichi professionali; - Relazioni con i terzi in generale; - Relazioni con la Pubblica Amministrazione; - Relazioni con Partiti politici e Sindacati; - Relazioni con l'Autorità Giudiziaria; - Relazioni con la stampa e gli organi di comunicazione.

<p>Art. 25 quater – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legalità; - Lealtà ed onestà; - Tutela della proprietà intellettuale; - Trasparenza; - Tutela della concorrenza; - Rispetto della persona, pari opportunità e selezione del personale; - Divieto di ritorsione; - Ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organi di direzione e controllo; - Gestione delle risorse umane; - Obblighi di riservatezza; - Gestione degli strumenti aziendali; - Posta elettronica e internet; - Omaggi e liberalità; - Gestione amministrativa e contabile; - Redazione del bilancio, delle relazioni e delle comunicazioni previste dalla legge; - Sistema di controllo interno; - Assunzione di incarichi; - Relazioni con Clienti; - Relazioni con Fornitori e Collaboratori esterni; - Relazioni con l'Autorità Giudiziaria.
<p>Art. 25 quater1. – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legalità; - Lealtà ed onestà; - Imparzialità; - Divieto di ritorsione; Rispetto della persona, pari opportunità e selezione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organi di direzione e controllo; - Gestione delle risorse umane; - Sistema di controllo interno; - Relazioni con l'Autorità Giudiziaria.
<p>Art. 25 quinquies – Delitti contro la personalità individuale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legalità; - Lealtà ed onestà; - Imparzialità; - Divieto di ritorsione; - Rispetto della persona, pari opportunità e selezione del personale; - Sicurezza sul lavoro; - Ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organi di direzione e controllo; - Gestione delle risorse umane; - Gestione degli strumenti aziendali; - Posta elettronica e internet; - Gestione amministrativa e contabile; - Redazione del bilancio, della relazione e delle comunicazioni previste dalla legge; - Sistema di controllo interno; - Relazioni con l'Autorità Giudiziaria.
<p>Art. 25 sexies – Abusi di mercato.</p>	<p style="text-align: center;">NA</p>	<p style="text-align: center;">NA</p>

<p>Art. 25 septies – Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legalità; - Lealtà ed onestà; - Trasparenza; - Divieto di ritorsione; - Sicurezza sul lavoro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organi di direzione e controllo; - Omaggi e liberalità; - Gestione amministrativa e contabile; - Redazione del bilancio, della relazione e delle comunicazioni sociali previste dalla legge; - Sistema di controllo interno; - Relazioni con i Fornitori e con i collaboratori esterni; - Relazioni con l'Autorità Giudiziaria.
<p>Art. 25 octies – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legalità; - Lealtà ed onestà; - Trasparenza; - Tutela della concorrenza; - Rispetto della persona, pari opportunità e selezione del personale; - Divieto di ritorsione; - Sicurezza sul lavoro; - Ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organi di direzione e controllo; - Gestione delle risorse umane; - Obblighi di riservatezza; - Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei contratti; - Gestione degli strumenti aziendali; - Posta elettronica e internet; - Conflitto di interessi; - Gestione contabile e amministrativa; - Redazione del bilancio, delle relazioni e delle comunicazioni sociali previste dalla legge; - Sistema di controllo interno; - Assunzione di incarichi; - Relazioni con i Clienti; - Relazioni con i Fornitori e con i collaboratori esterni; - Relazioni con i Consulenti – incarichi professionali; - Relazioni con i terzi in generale; - Relazioni con la Pubblica Amministrazione; - Relazioni con Partiti politici e Sindacati; - Relazioni con l'Autorità Giudiziaria.
<p>Art. 25 octies.1 – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legalità; - Lealtà ed onestà; - Trasparenza; 	<ul style="list-style-type: none"> - Organi di direzione e controllo; - Gestione delle risorse umane;

	<ul style="list-style-type: none"> - Divieto di ritorsione. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione degli strumenti aziendali; - Gestione contabile e amministrativa; - Redazione del bilancio, delle relazioni e delle comunicazioni sociali previste dalla legge; - Sistema di controllo interno; - Relazioni con Clienti; - Relazioni con Fornitori – Consulenti esterni; - Relazioni con l’Autorità Giudiziaria.
<p>Art. 25 novies – Delitti in materia di violazione del diritto d’autore.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legalità; - Lealtà ed onestà; - Tutela della proprietà intellettuale; - Trasparenza; - Divieto di ritorsione. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organo di direzione e controllo; - Gestione delle risorse umane; - Gestione degli strumenti aziendali; - Posta elettronica e internet; - Sistema di controllo interno; - Relazioni con l’Autorità Giudiziaria.
<p>Art. 25 decies – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legalità; - Lealtà ed onestà; - Trasparenza; - Divieto di ritorsione. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organi di direzione e controllo; - Gestione delle risorse umane; - Gestione degli strumenti aziendali; - Omaggi e liberalità; - Sistema di controllo interno; - Relazioni con i terzi in generale; - Relazioni con l’Autorità Giudiziaria.
<p>Art. 25 undecies – Reati ambientali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legalità; - Lealtà ed onestà; - Trasparenza; - Divieto di ritorsione; - Tutela della concorrenza; - Divieto di ritorsione; - Ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organi di direzione e controllo; - Gestione degli strumenti aziendali; - Omaggi e liberalità; - Gestione amministrativa e contabile; - Redazione del bilancio, delle relazioni e delle comunicazioni sociali previste dalla legge; - Sistema di controllo interno; - Relazioni con i Fornitori e i Collaboratori esterni; - Relazioni con i terzi in

		<p>generale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relazioni con la Pubblica Amministrazione; - Relazioni con l'autorità giudiziaria.
<p>Art. 25 duodecies – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legalità; - Lealtà ed onestà; - Trasparenza; - Rispetto della persona, pari opportunità e selezione del personale; - Divieto di ritorsione. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organi di direzione e controllo; - Gestione delle risorse umane; - Omaggi e liberalità; - Sistema di controllo interno; - Relazioni con la Pubblica Amministrazione; - Relazioni con l'Autorità Giudiziaria.
<p>Art. 25 terdecies – Razzismo e xenofobia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legalità; - Lealtà ed onestà; - Imparzialità; - Trasparenza; - Rispetto della persona, pari opportunità e selezione del personale; - Divieto di ritorsione. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organi di direzione e controllo; - Gestione delle risorse umane; - Sistema di controllo interno; - Relazioni con l'Autorità Giudiziaria.
<p>Art. 25 quaterdecies – Frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.</p>	<p>NA</p>	<p>NA</p>
<p>Art. 25 quinquiesdecies – Reati tributari.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legalità; - Lealtà ed onestà; - Trasparenza; - Divieto di ritorsione. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organi di direzione e controllo; - Gestione delle risorse umane; - Obblighi di riservatezza; - Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei contratti; - Gestione degli strumenti aziendali; - Posta elettronica e internet; - Omaggi e liberalità; - Conflitto di interesse; - Gestione contabile e amministrativa; - Redazione del bilancio, delle relazioni e delle comunicazioni sociali previste dalla legge; - Sistema di controllo interno; - Assunzione di incarichi;

		<ul style="list-style-type: none"> - Relazioni con i Clienti; - Relazioni con i Fornitori e con i collaboratori esterni; - Relazioni con i Consulenti – incarichi professionali; - Relazioni con i terzi in generale; - Relazioni con la Pubblica Amministrazione; - Relazioni con Partiti politici e Sindacati; - Relazioni con l’Autorità Giudiziaria.
Art. 25 sexiesdecies – Contrabbando.	NA	NA
Art. 25 septiesdecies – Delitti contro il patrimonio culturale	NA	NA
Art. 25 duodevicies – Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio dei beni culturali e paesaggistici	NA	NA
Reati transnazionali.	<ul style="list-style-type: none"> - Legalità; - Lealtà ed onestà; - Trasparenza; - Rispetto della persona, pari opportunità e selezione del personale; - Divieto di ritorsione. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organi di direzione e controllo; - Obblighi di riservatezza; - Gestione degli strumenti aziendali; - Posta elettronica e internet; - Omaggi e liberalità; - Gestione amministrativa e contabile; - Redazione del bilancio, delle relazioni e delle comunicazioni previste dalla legge; - Sistema di controllo interno; - Assunzione di incarichi; - Relazioni con i Clienti; - Relazioni con i Fornitori e i Collaboratori esterni; - Relazioni con i consulenti esterni – incarichi professionali; - Relazioni con i terzi in generale; - Relazioni con l’Autorità Giudiziaria.

Per presa visione del Codice Etico.
Milano, li 06/12/23

Nome e Cognome Nicola Loconsole

Firma (leggibile) _____

Nicola Loconsole

ecostilla s.r.l.
Sede Legale e Amministrativa
via Petrocchi, 10
20127 Milano
Tel. 02 91324619 - Fax 02 91324618
C.F. 10264770156 - P.I. 02276650963

