MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX. D. LGS. 231/01

EFFEBI

SOCIETA' COOPERATIVA

CODICE ETICO

Sommario

1. CODICE ETICO – PARTE GENERALE 3
1.1. PREMESSA 3
1.2. NATURA 3
1.3. OBIETTIVI 3
1.4. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO 4
1.5. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO 5
1.6. PRINCIPI ETICI GENERALI E DISPOSIZIONI DI COMPORTAMENTO 5
2. CODICE ETICO - MECCANISMI APPLICATIVI E DISPOSIZIONI FINALI 23
2.1. MODALITÀ' DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO 23
2.2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA 23
2.3. INVIO DELLE SEGNALAZIONI IN CASO DI VIOLAZIONI DELLE NORME DEL CODICE ETICO 24
2.4. ANONIMATO E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI 24
2.5. SANZIONI INTERNE 25
3. DISPOSIZIONI FINALI 26
3.1. COMPOSIZIONI DEGLI EVENTUALI CONFLITTI 26
3.2. Adozione e aggiornamento 26

1. CODICE ETICO – PARTE GENERALE

1.1. PREMESSA

L'Effebi – Società Cooperativa – (da qui d'ora in poi identificata anche come "Effebi" o "Società") svolge le sue attività nella massima trasparenza ed eticità, con integrità morale e correttezza, perseguendo le finalità statutarie nel rispetto della sua missione aziendale. I soggetti legati alla Società, destinatari di questo Codice, devono impegnarsi a manifestare totale rettitudine morale e condivisione di valori nelle azioni intraprese per conto dellastessa.
La trasparenza e l'integrità morale sono infatti alla base dell'etica della Società**.**

1.2. NATURA

Il Codice Etico rappresenta il complesso dei principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri.
Il Codice, infatti, individua l'insieme dei valori che costituiscono l'etica sociale, i principi guida, nonché le direttive fondamentali cui devono conformarsi le attività e i comportamenti di tutti coloro ai quali il Codice è destinato, nell'ambito delle rispettive competenze e in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.
Il Codice costituisce il documento ufficiale in cui vengono fissati, in forma chiara, comprensibile ed inequivocabile, che la Società rispetta, nei quali si rispecchia e ai quali coerentemente si devono adeguare tutti i suoi Destinatari.
Esso è, inoltre, un documento in continuo divenire e tutti i soggetti Destinatari possono contribuire alla sua evoluzione o al suo miglioramento.
In particolare, la realizzazione del presente Codice Etico nasce dal desiderio della Società di:

- esprimere gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunte da tutte le sue figure professionali;
- amplificareedevidenziareilgiàpresentevaloredellavorodisquadra,voltoallarealizzazionedegliobiettivicomuni;
- stabilire uno standard comportamentale e i conseguenti criteri disciplinari, volti a prevenire la commissione di reati legati all'attività della Effebi o comunque nell'interesse di quest'ultima;
- individuare misure e strumenti di controllo interno idonei a monitorare il rispetto del Codice stesso;
- creare valore;
- contribuire a garantire che le attività e comportamenti di tutti coloro che operano all'interno della Effebi o che, comunque, sono legati ad essa, siano posti in essere nel rispetto dei valori di imparzialità, riservatezza e trasparenza.

1.3. OBIETTIVI

Gli obiettivi perseguiti dal Codice Etico non sono solo di ordine legale ed economico, ma sono dettati da un preciso impegno sociale e morale che la Società ha da sempre assunto quale elemento distintivo

della sua radicata correttezza aziendale.
La Società adotta un Codice che rispetta i seguenti principi e condotte:

- operare nella legalità e vigilare affinché tutti i soggetti impegnati nel rispetto di questo Codice osservino le leggi e le norme vigenti, evitando che commettano reati e qualsiasi altroillecito;
- evitare ogni condotta che possa facilitare o far sospettare anche indirettamente il compimento di qualsiasi tipo di illecito, minare la fiducia dei portatori d'interesse o la trasparenza nei loro confronti o che possa semplicemente turbare la tranquillità dell'ambiente dilavoro.

Nei confronti delle Istituzioni, la Società garantisce di:

- lavorareall'internodelleregolestabiliteecondivise,erenderedisponibileechiaralanaturadegliscopi;
- svolgere il proprio lavoro garantendo la massina riservatezza: conciliare i propri scopi con le esigenze sociali.

Nei confronti dei portatori d'interesse la Effebi garantisce di:

- informare correttamente sulle operazioni in cui essa è coinvolta che potrebbero influenzare le loro decisioni;
- redigere il bilancio e tutti documenti obbligatori in modo chiaro, trasparente, veritiero e corretto;
- comportarsi in modo leale, evitando conflittid'interesse;
- assicurare la riservatezza sulle informazioni ricevute nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

Si considerano portatori d'interesse nei confronti della Società tutti coloro che intrattengono un dialogo costante con essa e che hanno contribuito alla generazione del suo valore, perché motivati da obiettivi comuni.

1.4. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Tramite l'adozione del Codice Etico, la Società ha inteso definire valori morali, regole chiare e procedure cui uniformarsi. Il Codice Etico è diretto a:

a) le persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrative o di direzione della Effebi o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
b) le persone fisiche che esercitano in via di fatto la gestione e il controllo della Effebi;
c) componenti degli organi sociali;
d) le persone fisiche sottoposte alla direzione e alla vigilanza dei soggetti di cui al punto a);
e) collaboratori a progetto;
f) consulenti esterni ed interni; fornitori di beni e servizi;
g) qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'azienda sia direttamente che indirettamente,
stabilmenteotemporaneamenteocoloroiqualiinstauranorapportiorelazioniconl'aziendaedoperanoperperseguirnegli obiettivi.

h) persone fisiche o giuridiche parti di accordi commerciali con la Società.
L'Effebi, tramite uno o più delegati all'uopo individuati, diffonderà il presente Codice ai destinatari sopra individuati, richiedendo ai medesimi l'impegno al rispetto e all'attuazione dei principi in esso contenuti, e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con destinatari che dimostrino di non condividere il contenuto e lo spirito del presente Codice.
In particolare, al fine di garantire la massima diffusione, al momento della stipula di contratti o di accordi, la Società consegnerà ai suoi interlocutori, anche in copia digitale, una copia del Codice Etico.

1.5. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e pertanto della loro prestazione lavorativa, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e/o 2105c.c. La violazione delle norme del Codice, fatto salvo quanto stabilito dai Contratti collettivi di categoria e dall'art. 7 della L. 300 del 1970 (Statuto dei Lavoratori), potrà inadempimento delle obbligazioni del contratto di lavoro e costituire illecitodisciplinare.

L'osservanza delle norme del presente Codice è, altresì, elemento essenziale dei rapporti con gli atri destinatari, i quali saranno obbligati al rispetto delle disposizioni in esso contenute anche mediante apposite clausole contrattuali.
Sicché, l'inosservanza del Codice Etico, potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali e comportare il recesso o la risoluzione dell'accordo, fatto salvo il risarcimento dei danni conseguenti all'inadempimento.

1.6. PRINCIPI ETICI GENERALI E DISPOSIZIONI DI COMPORTAMENTO

Il presente Codice Etico è stato elaborato per garantire che i principi etici fondamentali della Società siano esplicitamente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i destinatari sopraindicati.

Nello specifico i destinatari hanno l'obbligo di conformare la loro condotta ai principi etici fondamentali che guidano ogni attività della Società e, cioè con diligenza, onestà, trasparenza, competenza, conformità alla legge, buona fede massima correttezza e integrità.

Nel perseguire i propri obiettivi Effebi si conforma ai seguenti principi generali di comportamento:

- rifiuta e condanna il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso le comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori e i concorrenti) per raggiungere i propri obiettivi economici, al raggiungimento dei quali tende esclusivamente con l'eccellenza delle prestazioni in termini di qualità e convenienza dei prodotti e dei servizi, fondate sulla professionalità, sull'esperienza, sull'attenzione al cliente e sull'innovazione;
- attua strumenti organizzativi idonei a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sul rispetto sul rispetto di tali strumenti e sull'aggiornamento degli stessi;
- persegue l'eccellenza e la competitività nel mercato, offrendo ai propri clienti servizi di qualità,

rispondenti in maniera efficiente alle loro esigenze;
- tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale;
- impiega responsabilmente le risorse, assumendo come scopo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future;
- ripudia qualsiasi forma di discriminazione basata sul sesso, la lingua, l'appartenenza ad etnie, la religione, le opinioni politiche, le condizioni economiche, personali e sociali.

Integrità

L'Effebi s'impegna a garantire un operato imparziale e a evitare trattamenti di favore e disparità di servizio, ad astenersi dall'effettuare e dal soggiacere a pressioni indebite, ad adottare iniziative e decisioni nella massima trasparenza ed evitare di creare o fruire di situazioni di privilegio.

L'Effebi stabilisce corrette relazioni commerciali con i terzi, rapporti duraturi con i clienti e i fornitori e adeguati riconoscimenti del contributo dei propri collaboratori.

Legalità

I collaboratori sono tenuti al rispetto delle leggi e normative vigenti, del Codice Etico e delle norme interne aziendali, applicandole con rettitudine e lealtà.

Sono fortemente contrari ai principi della Società le pratiche di corruzione e concussione, i favori illegittimi, i pagamenti illeciti, i comportamenti collusivi, le sollecitazioni dirette e/o attraverso comportamenti collusivi terzi di vantaggi personali e di carriera, anche al fine di ottenere progressioni nell'inquadramento o attribuzioni di funzioni diverse all'interno dell'Azienda, sia per sé che per altri.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta.

Lealtà

L'Effebi assicura, quale suo fondamentale valore, la massima lealtà in ogni rapporto sia interno che esterno all'azienda, garantendo fedeltà alla parola data, alle promesse e ai patti.

Ogni collaboratore dev'essere consapevole che il raggiungimento degli obiettivi fissati è direttamente proporzionale al senso di responsabilità e di lealtà investito.

Rispetto delle persone e dei loro diritti fondamentali

L'Effebi si impegna a rispettare i diritti fondamentali e la dignità di ogni persona, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. In particolare, si impegna alla prevenzione di ogni forma di sfruttamento minorile o di situazione di necessità, di inferiorità fisica o psichica, di lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

Sianellerelazioniesternecheinquelleinternenonsonoammessicomportamenticheabbianouncontenutodiscriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima dellapersona

L'Effebi si astiene dall'impiegare lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato, annullato o scaduto, del quale non sia stato chiesto il rinnovo.

L'Effebi richiede ai propri fornitori e ai terzi il rispetto dei principi di cui sopra.

In particolare, la Società si impegna a tutelare i suoi dipendenti, consulenti, e collaboratori, nonché i soggetti di cui alla lett. d) di cui al paragrafo 1.4, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. In tale direzione, la Società si impegna a salvaguardarli da atti di violenza psicologica, contrastando qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona, delle condizioni e delle sue preferenze.

Funzionamento degli organi sociali

Gli organi della Effebi, nello svolgimento delle attività di loro competenza, si attengono ai principi di legalità, correttezza e trasparenza.

Omaggi

È contraria ai principi della Società la possibilità di offrire direttamente denaro, omaggi importanti o benefici di vario genere anche a titolo personale a clienti, fornitori, Istituzioni pubbliche e funzionari, allo scopo di trarne indebiti vantaggi. Sono consentiti atti di cortesia, di ospitalità e l'offerta di omaggi di modico valore.

L'Effebi offre eventualmente i suoi omaggi nella forma di donazioni o elargizioni a scopo di beneficenza, dopo aver ovviamente informato il destinatario. Nulla deve intaccare l'integrità e la reputazione di una delle parti coinvolte o influenzare l'autonomia del giudizio del destinatario dell'omaggio.

Ugualmente, nessun dipendente e collaboratore può ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non di valore simbolico o comunque giustificati dal desiderio di instaurare e mantenere normali relazioni di cortesia.

Laddove un dipendente, collaboratore, nonché coloro che per ragioni contrattuali prestano la propria opera o servizio per la Società ricevesse un omaggio inopportuno o comunque non limitato a onorare un semplice rapporto di cordialità, deve darne immediata comunicazione al proprio responsabile, di modo da poterlo rimandare al mittente, accompagnato da un riferimento cartaceo che espliciti al donatore la politica, chiaramente espressa nei Codice Etico, in merito a questo argomento.

Uso dei beni aziendali

Non è ammissibile nessuna forma di alterazione di un bene aziendale (a titolo esemplificativo, non è consentito, senza autorizzazione caricare sul computer aziendale programmi diversi rispetto a quelli già presenti, In quanto è possibile creare danno o intralciare l'attività lavorativa).

Non sono accettati sprechi e utilizzi impropri, o comunque a scopo personale, di qualsiasi bene dell'Azienda. Quando viene presentata una nota spese, verranno rimborsate le spese ragionevoli, effettive e autorizzate.

Conflitti d'interesse

Per conflitto d'interesse s'intende ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, si vedano coinvolti interessi personali, di altre persone collegate (ad esempio familiari e amici) o di organizzazioni con cui si è a vario titolo in contatto, che comunque possano far venir meno il dovere di imparzialità.

È necessario astenersi dai partecipare all'adozione di decisioni, a procedimenti o a qualsiasi altra attività che possa generare conflitti d'interesse.

Chiunquevieneaconoscenza,anchesolodellapossibilitàdiconflittod'interesse,deveinformareimmediatamenteilproprio responsabile o comunque i vertici dell'Azienda.

Assenza di conflitto d'interesse

Al fine di garantire il principio di trasparenza e correttezza e rispettare la fiducia dei propri investitori e clienti, Effebi vigila al fine di prevenire eventuali situazioni di conflitto d'interesse. I dipendenti e collaboratori della Società s'impegnano ad assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Società, nonché fuori da conflitti d'interesse tra ruolo ricoperto in Società e attività economiche di tipo personale. Essi informano senza ritardo i propri superiori e referenti delle situazioni o delle attività nelle quali vi potrebbe essere un caso di conflitto d'interesse con quello della Società da parte di costoro o di loro prossimi congiunti ed in ogni altro caso in cui incorrano rilevanti ragioni di convenienza.

Responsabilità ambientale e sociale

L'Effebi programma lo sviluppo delle proprie attività valorizzando le risorse naturali e con una costante e consolidata attenzione nel preservare l'ambiente.

La politica ambientale cui essa si ispira, in continua crescita, si basa su un'attività di sensibilizzazione che coinvolge tutti i collaboratori, a partire da comportamenti semplici ma di grande utilità, quali il riciclo di alcuni materiali operativi (toner, carta, plastica), la raccolta differenziata e l'attenzione ai risparmi energetici.

Promozione dello sviluppo sostenibile

L'Effebi s'impegna a diffondere e consolidare una salda cultura e coscienza ambientale, operando sempre nel rispetto delle leggi e applicando le migliori tecnologie disponibili.

Il principio a cui la Società si ispira nasce dalla volontà di creare, offrire e mantenere un ambiente sano all'interno dell'Azienda, fino a estenderlo al più ampio concetto di preservare ambiente per le generazioni future. A tal fine, è prevista le proprie attività sono programmate valorizzando e tutelando sempre le risorse naturali, promuovendo, altresì, iniziative per una diffusa tutela dell'ambiente.

Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

L'Effebi garantisce la tutela e la sicurezza sui luoghi di lavoro per il proprio personale e per terzi, impegnandosi a rispettare ogni normativa sulla sicurezza sul lavoro e a promuovere la sicurezza di tutti i luoghi che costituiscono l'ambiente di lavoro stesso, anche al di là degli obblighi espressi di legge.

A tal fine, la Società fine si impegna a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Il personale dipendente, ivi compresi i collaboratori, nonché i soggetti che per ragioni contrattuali prestano la propria opera e /o servizio per l'Effebi sono tenuti a mantenere un ambiente lavorativo sano e sicuro, impegnandosi a prevenire ed impedire situazioni ed eventi che lo possano compromettere, attenendosi all'effettiva applicazione delle misure di sicurezza aziendali adottate dalla Società nel rispetto ed in conformità alla normativa antinfortunistica.

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- La valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- la programmazione della prevenzione;
- l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell' organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- il controllo sanitario dei lavoratori;
- l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti alla sua

persona e l'affidamento, ove possibile, ad altra mansione;

- l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori, per dirigenti, i preposti, per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la sicurezza;
- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità all'indicazione dei fabbricanti;
- le adeguate istruzioni ai dipendenti, collaboratori e agli utenti e formazione agli stessi secondo quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti e dai contratti collettivi di lavoro di categoria.

Doveri del personale dipendente e dei collaboratori in genere

Fatto salvo quanto previsto dal presente Codice e dal Modello 231, il personale dipendente e i collaboratori, nonché coloro che per ragioni contrattuali prestano la propria opera e/o servizio per L'Effebi devono attenersi ai seguenti principi:

- agire con lealtà al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto prescritto da regolamenti aziendali e dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste;
- rifiutare qualsiasi forma di beneficio o regalo ricevuto che possa essere inteso come strumento volto ad influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta. Nel caso di dubbio in ordine alla corrispondenza dell'omaggio in relazione a quanto sopra, prima di accettarlo, il dipendente deve informare dell'accaduto l'Organismo di Vigilanza, il quale esprime il proprio parere in merito alla questione;
- conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza e tutela delle informazioni, in modo da garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità;
- elaborare i propri documenti, utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta;
- evitare le situazioni da cui possano sorgere conflitti di interessi con la Società ed astenersi dal trarre vantaggio personale dalle opportunità di affari di cui vengano a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni; a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni: (i) svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, clienti,o con correnti anche attraverso familiari; (ii) curare i rapporti con i fornitori senza il rispetto delle procedure all'uopo prescritte ed in violazione dei principi generali contenuti nel presente Codice Etico; (iii) svolgere attività lavorativa, direttamente o anche attraverso un familiare, presso fornitori; (iv) accettare denaro o favori da persone o aziende che

sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società;

- dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi con la Società;
- informare il proprio responsabile delle attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano concretamente apparire in conflitto di interessi con la Società;
- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni dipendente deve (i) utilizzare le risorse finanziarie della società secondo criteri improntati a legalità e correttezza, informando, quando necessario o ragionevolmente opportuno, l'Organismo di Vigilanza sull'uso di esse, (ii) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- utilizzare gli strumenti informatici, esclusivamente quale strumento di lavoro nel rispetto della legislazione vigente e delle procedure aziendali di riferimento. In particolare, è vietato l'uso della tecnologia informativa aziendale per l'accesso o l'agevolazione all'accesso abusivo nei sistemi informativi altrui; è altresì vietato l'utilizzo dei sistemi informatici per fini non strumentali allo svolgimento della propria attività lavorativa e dell'attività aziendale.

La Società non riconosce compensi in denaro o altre utilità ai dipendenti affinché questi ultimi sfruttino relazioni (esistenti o asserite) con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio finalizzate all'ottenimento di vantaggi per l'Effebi.

Il dipendente, in particolare, non richiede l'ottenimento di tali compensi/utilità al fine di sfruttare eventuali relazioni con tali soggetti.

La Società si impegna ad evitare l'utilizzo dell'accesso aziendale alla rete Internet per motivi non strettamente attinenti alle ragioni lavorative e, in particolare, ne vieta l'utilizzo per venire in possesso o distribuire materiale pedo-pornografico o, in ogni modo lesivo della persona umana e della pubblica decenza.

La Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di controllo e di analisi dei rischi.

Al termine del rapporto lavorativo con la Società è fatto obbligo di restituzione di tutti i beni di proprietà della Società, compresi documentazione e supporti contenenti informazioni della Società. L'ex dipendente rimane comunque soggetto alle restrizioni sull'uso e sulla divulgazione di informazioni di proprietà della Società.

Pari opportunità, sviluppo professionale e remunerazione

La possibilità di assunzione e/o eventuale avanzamento di carriera derivanti dal riconoscimento delle potenzialità professionali, dall'identificazione dei risultati raggiunti e dalle competenze espresse si basa

esclusivamente su criteri di oggettività e di trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo.

L'Effebi, sempre attenta alla gestione e allo sviluppo delle risorse umane, offre a tutti i suoi dipendenti e collaboratori, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

La Società favorisce il coinvolgimento sia pratico che emotivo dei singoli dipendenti e collaboratori nelle attività aziendali considerando il riconoscimento economico come un completamento di tale processo. In funzione della sua crescita, l'Effebi s'impegna pertanto a utilizzare metodologie volte a ottenere una corretta valutazione delle attese dei propri dipendenti e collaboratori, per poi fornire la formazione più adatta.

La formazione teorica precede solitamente quella pratica; tuttavia, in alcuni casi è possibile che teoria ed esperienza sul campo si muovano parallelamente, ferma restando la necessità di un tutor che segua da vicino le attività.

Nell'ambito del processo d'integrazione di nuovi dipendenti e collaboratori, la Società è attenta all'inserimento di neolaureati e assume tutto il proprio personale esclusivamente con regolare contratto, non tollerando alcuna forma di lavoro irregolare o di lavoro nero.

Relativamente all'aspetto remunerativo, l'Effebi s'impegna ad assicurare e mantenere una struttura salariale competitiva nel confronto con il mercato di riferimento, a partire dalla valutazione della professionalità, dei ruoli e dei risultati raggiunti. Sia l'aggiornamento che la definizione della retribuzione hanno luogo mediante criteri chiari, equi e sono oggetto di comunicazione con i diretti interessati.

Responsabilità verso la collettività

L'Effebi contribuisce allo sviluppo sociale coniugando l'obiettivo di efficienza economica con quello l'incrementare l'utile sociale dei servizi erogati. Essa, infatti, non si limita a un modello univoco di progresso, ma s'impegna nel ruolo di "facilitatore" di uno sviluppo e di un benessere generalizzati e di ampio respiro rispetto alla collettività.

Su tali basi, l'Azienda è in grado sia di rispondere alle esigenze della collettività stessa, sia di contribuire allo sviluppo economico sociale e civile.

Etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali

L'Effebi s'impegna a mantenere saldo il legame tra la propria impronta etica e la dimensione della qualità offerta dai propri servizi, ritenendo che tale coppia di valori debba procedere all'unisono di fronte alle sfide dell'innovazione.

Rispetto all'etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, Effebi fonda le sue azioni sul rispetto di principi basilari, quali la trasparenza e la chiarezza dell'informazione, l'integrità, la legalità, il rispetto della dignità delle persone e la lealtà

Trasparenza e chiarezza dell'informazione

L'Effebi s'ispira al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nello svolgimento delle sue attività, nella gestione delle risorse finanziarie utilizzate e nella conseguente rendicontazione e registrazione contabile.

I destinatari del presente Codice sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, di modo che, nell'impostare i rapporti con l'Azienda, i portatori d'interesse siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

In particolare, la formulazione di ogni contratto specifica al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo comprensibile e trasparente.

Qualsiasi rapporto di lavoro non può essere definito tale se non è caratterizzato da dinamiche di trasparenza e chiarezza dell'informazione.

Trasparenza nella comunicazione

L'Effebi s'impegna a non creare impressioni sbagliate o fornire informazioni false e tendenziose.

I destinatari devono garantire correttezza, completezza, uniformità e tempestività d'informazione, secondo le linee dettate dalle leggi, dalle migliori prassi del mercato e nei limiti della tutela dei know-how e dei beni dell'Azienda.

Non è consentito omettere alcuna informazione importante.

Non sono ammessi comportamenti, anche solo di natura verbale di tipo ambiguo che possano influenzare in modo errato o sovradimensionato l'interlocutore.

La chiarezza nella comunicazione costituisce un criterio fondamentale per un comportamento etico.

Qualora un dipendente o un collaboratore della Società ritenesse di non essere stato chiaro nell'esposizione di un servizio, deve di sua iniziativa tempestivamente impegnarsi a correggere le sue affermazioni.

Etica della comunicazione e delle relazioni esterne

L'Effebi ritiene valore fondamentale e irrinunciabile il lasciar trasparire con chiarezza, correttezza e diligenza l'immagine dell'impresa in tutte le comunicazioni e i rapporti con l'esterno. Essa s'impegna costantemente ad assicurare che le comunicazioni siano veritiere, non manipolative

dei dati sullo stato attuale, in modo da evitare di ingenerare nell'interlocutore non soltanto potenziali false valutazioni, ma anche semplici aspettative scorrette.

Principio cardine per Effebi è che l'Azienda non circoscriva il suo operato all'interno, ma s'impegni nella gestione di relazioni esterne basate sull'etica e la chiarezza.

Comunicazione esterna

Le comunicazioni della Società verso l'esterno sono improntate al rispetto del diritto d'informazione.

Le comunicazioni esterne devono essere veritiere, chiare, corrette e trasparenti, salvaguardando le informazioni *price sensitive* e i segreti industriali. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, con la massima chiarezza, trasparenza e tempestività, tutelando, ove necessario, in conformità alle disposizioni vigenti, la privacy.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti della Società con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente ai soggetti preposti alla specifica funzione ovvero incaricati dagli amministratori.

Comunicazione interna

L'Effebi considera la comunicazione interna un valore fondamentale, un importante punto di partenza per l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, sia perché contribuisce alla condivisione dei valori, delle strategie e degli obiettivi da parte di tutti i collaboratori, sia perché facilita lo scambio d'informazioni e quindi di esperienza.

È responsabilità di ogni manager promuovere la comunicazione interna mediante un'adeguata gestione dei rapporti interpersonali con i propri collaboratori, che si sostanzia innanzitutto nell'essere di buon esempio nonché nel garantire momenti di dialogo e di ascolto, sia individuali che di gruppo.

Relativamente alla diffusione interna del Codice Etico, Effebi s'impegna fornirne una copia cartacea a ogni suo collaboratore, dopo averlo adeguatamente presentato nel corso di appositi incontri.

Integrità e tutela dei rapporti

Per garantire comportamenti basati sull'integrità e serietà verso terzi, soprattutto se in posizione di debolezza o di non conoscenza, Effebi s'impegna a non fornire informazioni ingannevoli e a non attuare comportamenti da cui trarre vantaggio in modo illecito.

La Società assicura che la descrizione di ogni risultato raggiunto si basa totalmente su fatti di merito.

Nessun collaboratore inoltre può avvalersi della posizione che ricopre all'interno della Società per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni, anche di natura privata.

Tutela dell'industria e del commercio e dei diritti di proprietà industriale e d'autore

I destinatari del presente Codice devono astenersi dal porre in essere comportamenti volti a impedire o tubare il corretto esercizio di attività industriali o commerciali e dal compiere atti non conformi alla deontologia professionale e buana prassi commerciale, inclusa la vendita di prodotti non originali, contraffatti, o diversi da quanto dichiarato o pattuito per origine, provenienza, qualità quantità, o atti a indurre in inganno il cliente su origine, provenienza o qualità del prodotto.

Effebi si impegna, inoltre, a tutelare i diritti di proprietà industriale (marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli industriali, opere dell'ingegno etc.) e diritti d'autore propri e altrui.

Finanziamenti, contributi o sovvenzioni

L'Effebi vigila su tutte le proprie aree di attività affinché il suo operato si realizzi nel rispetto delle leggi, evitando ogni possibilità di incorrere in illeciti passibili di sanzioni sul piano penale e amministrativo.

Tutti i possibili finanziamenti, contributi o sovvenzioni, destinati alla realizzazione di determinate opere, vengono gestiti dagli Amministratori, in collaborazione con la Direzione che ne dovrà effettivamente usufruire.

Contabilità e documentazione

Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere nell'interesse o vantaggio della Società, anche tramite altri soggetti, deve essere:

- ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri secondo le norme vigenti e i principi di contabilità: in particolare, i bilanci, le relazioni e le altre comunicazioni sociali previste dalla legge devono essere redatte con chiarezza e rappresentare in modo corretto, completo e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- autorizzata, verificabile, coerente e congrua;
- gestita in modo tale da garantire un adeguato livello di segregazione delle responsabilità;
- correttamente registrata e supportata da adeguata documentazione; tutta la documentazione interna dovrà essere tenuta in maniera accurata, completa, in modo tale da poter permettere in ogni momento l'effettuazione dei controlli eventualmente necessari in relazione alle operazioni e transazioni compiute.

Le rilevazioni contabili devono consentire di:

- produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate e tempestive destinate sia all'interno (per es. report per la pianificazione e il controllo, report di analisi di fatti specifici richiesti dal management etc.) sia all'esterno della Società (bilanci, documenti informativi, etc.);
- avere a disposizione gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società;
- effettuare controlli che permettano ragionevolmente di garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

Per il conseguimento di tali scopi la Società si adopera per organizzare un affidabile sistema amministrativo-contabile, che rappresenti correttamente i fatti di gestione e fornisca gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, oltre che frodi a danno dell'Azienda.

I revisori sia interni che esterni devono avere libero accesso ai dati, ai documenti e alle informazioni necessari e per svolgere la loro attività.

Informazioni riservate

Costituisce informazione riservata la conoscenza di un progetto, di una proposta, di una trattativa, di politiche di prezzo, di strategie di sviluppo societario, di un impegno, un accordo o un evento, anche se futuro e incerto, attinenti alla sfera di attività aziendale.

Sono considerati riservati i dati contabili e quelli consuntivi, anche consolidati della Società, fino a che non siano oggetto di diffusione al pubblico, a seguito di comunicazione effettuata secondo le norme.

Sono riservati, inoltre, tutti i dati relativi al personale. Ogni dipendente e collaboratore deve:

rispettare la riservatezza delle notizie apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche dopo la cessazione del rapporto lavorativo;

consultare solo la documentazione alla quale è autorizzato ad accedere, facendone uso conforme ai doveri d'ufficio e consentendone l'accesso solo a chi ne abbia titolo;

impegnarsi a evitare l'eventuale dispersione di dati, osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine i documenti affidati ed evitando di farne copie inutili.

Nessun dipendente e collaboratore può rivelare a familiari e amici informazioni interne riservate, anche se a trarne potenziale profitto non è il collaboratore in prima persona, né soggetti a lui riconducibili.

Possono essere divulgate solo le informazioni istituzionali (ad esempio, brochure divulgative), fermo restando il criterio per cui la divulgazione delle informazioni riservate è decisa solo dai responsabili delle informazioni.

Tutela della privacy. Accesso, utilizzo e riservatezza dei dati, informazioni, documenti e sistemi

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall' effettuare ricerche di dati riservati, fatta eccezione per i casi in cui abbia ricevuto espressa e consapevole autorizzazione e le ricerche siano state effettuate in conformità alle disposizioni normative vigenti.

In particolare, i destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate nello svolgimento dell'attività della Società con finalità incompatibili con l'esercizio delle proprie competenze o mansioni ovvero degli incarichi ricevuti. Essi devono rispettare la riservatezza, integrità e veridicità, nella forma e nel contenuto, di qualsiasi dato e documento, informazione e sistema informatico e non, pubblico o privato, a chiunque appartiene; si astengono, inoltre, dal divulgare od utilizzare a vantaggio o nell'interesse proprio o di terzi qualsiasi notizia o informazione riservata attinente le attività aziendali.

I destinatari, inoltre, si impegnano a trattare come confidenziale e strettamente riservato ogni dato ed informazione di qualsiasi natura (ancorché non qualificabile come "informazioni segrete" ai sensi del D.lgs. n. 30 del 2005) che non sia pubblico o pubblicamente disponibile, riferito alla Società, conosciuto, fornito e/o in qualunque altro modo acquisito nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa a prestata a favore della Società.

Anche dopo l'eventuale cessazione del rapporto di lavoro con Effebi, i destinatari non devono diffondere, né fare altro uso non autorizzato delle informazioni acquisite all'interno dell'Azienda. In tal senso, Effebi provvederà nell'ambito della stipulazione dei contratti di lavoro, o *latu sensu* commerciali con i destinatati del presente Codice alla predisposizione di apposite clausole contrattuali.

L'Effebi assicura la riservatezza di ogni informazione in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo casi di espressa e consapevole autorizzazione e, in ogni caso, in conformità alle norme vigenti.

Pertanto, l'accesso e utilizzo ai suddetti dati, documenti, informazioni e sistemi vanno compiuti attenendosi strettamente alle istruzioni impartite in qualsiasi forma, anche tacita, implicita, dal titolare dei relativi diritti.

Tutte le informazioni riservate devono essere utilizzate esclusivamente per scopi Istituzionali e comunque in modo da non recare all'interessato alcun danno economico o morale.

Qualsiasi informazione relativa all'attività aziendale deve essere trattata nel pieno rispetto della riservatezza e della *privacy* degli interessati al livello di protezione previsto per ciascuna dalle norme di legge ed a tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni

Sistema di controllo interno

L'Effebi considera aspetto fondamentale della propria cultura organizzativa un adeguato e sano ambiente di controllo, la cui finalità ultima trova realizzazione nel miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle relazioni aziendali, nella sensibilizzazione e nell'ulteriore responsabilizzazione al lavoro di ogni dipendente e collaboratore.

L'Effebi si avvia con sempre crescente convinzione alla messa in atto di un sistema di controllo interno, gestito dagli amministratori in collaborazione con le varie strutture aziendali, per tutti quei processi, di cui hanno responsabilità gestionale e specifica competenza.

Tale sistema sarà volto a garantire:

- il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- la salvaguardia dei beni aziendali;
- l'adozione di comportamenti e processi che garantiscono il rispetto della normativa e siano conformi alle direttive interne;
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali;
- l'affidabilità e accuratezza delle informazioni, anche contabili e finanziarie, che circolano nell'azienda o che sono divulgate ai terzi e al mercato;
- la riservatezza delle informazioni aziendali che non siano state oggetto di diffusione al pubblico.

Onestà nelle relazioni

I rapporti con l'esterno, quelli con i propri collaboratori e tra questi ultimi devono essere improntati alla massima lealtà, mantenendo fede alle promesse, agendo con senso di responsabilità, valorizzando e salvaguardando il patrimonio aziendale e applicando un'attitudine completa di buona fede in ogni attività o decisione.

Relazioni con i portatori d'interesse

L'Effebi non esaurisce la sua sfera d'azione al proprio interno, bensì si confronta continuamente con l'ambiente esterno assicurando al mercato in generale, con particolare riferimento al sistema di relazioni con i portatori d'interesse, comportamenti improntati al massimo rispetto dei valori di correttezza e lealtà.

La Società aspira a mantenere e sviluppare un forte rapporto di fiducia con i portatori d'interesse. Nello specifico, sono portatori d'interesse i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner d'affari e coloro che compiono investimenti legati all'attività della Società, innanzitutto i soci.

In senso allargato, inoltre, sono i portatori d'interesse tutti quei soggetti o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della Società, quali le comunità locali e nazionali in cui l'Effebi opera o le generazioni future.

Il presente Codice è improntato a un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte nel rispetto del ruolo di ciascuno.

La Società, pertanto, richiede che ciascun portatore d'interesse agisca nei suoi confronti secondo i principi e le regole ispirate a un'analoga idea di condotta etica.

Rapporti con la pubblica amministrazione

È necessario evitare qualsiasi comportamento che possa esercitare illecite pressioni o comunque influenzare impropriamente le attività e l'indipendenza di giudizio e le decisioni di terzi, così come qualsiasi condotta che sia finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegata e/o riferibile alla Effebi con lo scopo di conseguire un vantaggio o un interesse della Società medesima, o che comunque persegue finalità vietate dalle disposizioni normative vigente e/o dal presente Codice.

È opportuno considerare che taluni comportamenti, tenuti anche tramite interposta persona, con lo Stato, la Pubblica Amministrazione ed enti Pubblici, dirigenti, funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione seppur invalsi nella normale prassi commerciale, possono essere ritenuti inaccettabili o persino in violazione delle vigenti disposizioni normative.

Sicché, è fatto divieto di offrire, direttamente o indirettamente, denaro, doni, compensi, o altre utilità ai soggetti poc'anzi indicati o a loro parenti, salvo che si tratti di atti di cortesia commerciale o omaggi di modico valore, comunque nel rigoroso rispetto delle disposizioni normative vigenti.

Non è consentito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o altra utilità per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la pubblica amministrazione.

In particolare, nel corso delle trattative d'affari, richieste o rapporti commerciali con la Pubblica amministrazione, sono vietate le seguenti condotte:

- proporre opportunità d'impiego, e/o commerciali;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possono compromettere l'integrità di entrambe le parti.

In sede di partecipazione a gare pubbliche e, in genere, in ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione, l'Autorità giudiziaria e le Autorità di pubblica vigilanza, è necessario operare sempre nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, della corretta prassi commerciale e tenere condotte collaborative al fine di non ostacolare o ritardare l'esercizio delle relative funzioni, anche in sede di eventuali ispezioni e investigazioni. È necessario, inoltre, presentare le comunicazioni dovute e gli eventuali documenti richiesti alle suddette Autorità in modo - per quanto possibile - completo, veritiero e tempestivo.

Le eventuali erogazioni pubbliche, contributi, finanziamenti agevolati conseguiti andranno sempre utilizzati conformemente agli scopi per i quali sono stati assegnati.

Le assunzioni di impegni e la gestione di rapporti con la Pubblica amministrazione è riservata alle funzioni a ciò preposte e autorizzate.

I Principi e le direttive sopra indicati si applicano anche a consulenti e soggetti terzi di cui la Società si avvale nei rapporti con la Pubblica amministrazione.

Rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano:

- ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti istituzioni o Autorità Pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività;
- non siano presentate, nell'ambito delle istruttorie incorrenti con Istituzioni e/o Autorità Pubbliche di Vigilanza, istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenza o altri atti amministrativi;
- ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto – piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico;
- non occultare documenti o informazioni.

Rapporti con gli Istituti finanziari

L'Effebi intrattiene con gli istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per l'azienda stessa.

Per questo, gli istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice Etico.

Forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici di interessi

L'azienda si confronta in modo trasparente con tutte le forza politiche, le associazioni presenti sul territorio e le istituzioni pubbliche (territoriali e nazionali) al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

Rapporti con la concorrenza

L'Effebi ritiene controproducente e inopportuno, in linea generale, descrivere i propri servizi sulla base di confronti con servizi offerti da Società concorrenti.

L'unica modalità prevista per la commercializzazione dei servizi forniti dalla Società consiste nel puntare su loro valore, qualità e convenienza, astenendosi dal denigrare in alcun modo la concorrenza.

Qualora fosse il cliente a richiedere esplicitamente dei confronti con prodotti di Società concorrenti, è lecito evidenziare i vantaggi dei propri servizi, assicurandosi che ogni confronto risponda ai criteri di equità e correttezza.

Ciononostante, resta preferibile che sia il cliente stesso a valutare e appurare in prima persona le eventuali comparazioni tra servizi concorrenti.

Il criterio portante consiste sempre nel ritenere inaccettabili affermazioni false e tendenziose che possano denigrare la concorrenza.

L'Effebi, nel rispetto della normativa nazionale e internazionale, persegue i principi di correttezza e lealtà in tutti i suoi rapporti con la concorrenza. Pertanto, si astiene dall'intraprendere comportamenti di tipo collusivo, predatorio.

Qualora soggetti di imprese concorrenti dovessero proporre accordi che appaiano come violazioni delle normative in merito, il collaboratore della Società deve esprimere chiaramente il proprio dissenso rispetto a tali discussioni, che possono essere di natura illegale, e deve informare tempestivamente dell'accaduto i propri superiori.

Relazione con i fornitori

I fornitori rivestono un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva dell'azienda.

Per ogni fornitore viene garantito il rispetto dei principi delle pari opportunità, della lealtà e dell'imparzialità.

L'Effebi predispone apposite procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di scelta dei fornitori e di acquisto di beni e servizi.

La Società e il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

La Società si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti

nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

La Società si riserva, in ogni caso, il diritto di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino impegni e responsabilità etiche in sintonia con quelle oggetto del presente Codice.

Relazione con i clienti

Al centro dell'attenzione della politica aziendale della Effebi c'è la soddisfazione del cliente e la qualità della relazione con quest'ultimo, in una dimensione il più possibile duratura e comunicativa.

L'Effebi aspira ad un'attiva collaborazione con i propri clienti nella progettazione e produzione di soluzioni innovative e s'impegna ad anticipare e rispondere velocemente alle mutazioni chieste dai clienti, preservando una cultura che stimoli il meglio di ciascun attore della relazione.

Per creare e mantenere questa tipologia di rapporto, Effebi s'impegna a:

- non discriminare arbitrariamente i clienti, né sfruttare posizioni di forza a loro svantaggio; operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e obblighi assunti nei confronti del cliente;
- adottare uno stile di comportamento improntato a efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate e complete in modo da consentire al cliente una decisione consapevole; attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura;
- richiedere ai clienti di attenersi ai principi del Codice Etico e, quando previsto dalle procedure, includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenervisi;
- verificare e, nel caso, perseguire qualunque comportamento di un cliente che appaia contrario ai principi etici del presente Codice.

La Società si impegna a non abusare delle proprie posizioni creditorie verso i propri clienti, al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità.

Nel recupero crediti, la Società agisce secondo criteri oggettivi e documentabili, favorendo nella misura compatibile con gli interessi aziendali, la risoluzione amichevole di eventuali controversie.

2. CODICE ETICO - MECCANISMI APPLICATIVI E DISPOSIZIONI FINALI

2.1. MODALITÀ' DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

La formazione/informazione sui contenuti dei Codice Etico costituisce un aspetto determinante per L'Effebi che ha tra i suoi obiettivi: promuovere e rafforzare la cultura d'impresa intorno ai valori riconosciuti, divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi e soprattutto ampliare il consenso alla missione e ai principi enunciati.
A tal fine, la Società s'impegna a predisporre e attuare appropriati piani di comunicazione interna e di formazione/informazione. In particolare, i responsabili di settore, avendo responsabilità primaria in relazione al Codice, devono:

- garantire comportamenti in linea con i principi del presente Codice, in modo da costituire il primo buon esempio per i propri collaboratori;
- offrire completa disponibilità all'analisi degli aspetti di applicazione e interpretazione dei Codice;
- credere in prima persona (e trasmettere ai propri collaboratori) che l'osservanza del Codice costituisca parte essenziale della qualità dell'attività lavorativa;
- impegnarsi a selezionare collaboratori interni ed esterni che diano il maggior affidamento in relazione all'osservanza del Codice;
- riferire al proprio superiore, o comunque alle figure a ciò preposte, casi di violazione dei Codice.

La Effebi predispone incontri/seminari dedicati alla presentazione e descrizione del Codice.
Copie cartacee dello stesso sono disponibili all'interno dell'Azienda per possibili consultazioni.
Sulla base dell'effettiva necessità, Effebi predisporrà una copia tradotta in lingua inglese del Codice Etico.
Le disposizioni del presente Codice sono disponibili in formato elettronico sul sito internet della Effebi, consultabile all'indirizzo:

per offrirne la dovuta visibilità all'interno dell'Azienda e per favorirne la consultazione da parte di tutti i soggetti esterni alla Società.
In caso di stipula di nuovi contratti di lavoro o di altri accordi, questi dovranno contenere un esplicito riferimento e rinvio al Codice Etico.
Analogamente, verranno attivati e normalizzati piani di comunicazione per rendere noti all'esterno dell'Azienda i contenuti del Codice.

2.2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sul Modello di organizzazione, gestione e controllo, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge.
ConriferimentoalCodiceEtico,l'OrganismodiVigilanzahalaresponsabilitàdiesprimerepareri vincolantiriguardoalle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice ad essoriferite.

2.3. INVIO DELLE SEGNALAZIONI IN CASO DI VIOLAZIONI DELLE NORME DEL CODICE ETICO

Una volta stabiliti e messi in atto gli appropriati piani di comunicazione interna ed esterna e di formazione per la divulgazione e conoscenza del Codice Etico, verrà predisposta una casella di posta elettronica riservata per l'invio di segnalazioni di violazione alle norme del Codice.
Ovviamente, sarà possibile indicare anche verbalmente eventuali casi di violazione del Codice all' Organismo di Vigilanza. Tali canali potranno costituire un importante mezzo anche per inviare eventuali suggerimenti relativi al Codice.
A coloro che forniranno una segnalazione di violazione del Codice, Effebi assicura la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.
In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice di comportamento 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 l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.
L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.
Le segnalazioni testé menzionate saranno prontamente verificate dallo stesso Organismo di Vigilanza che, nei casi di accertate violazioni del Codice Etico, ne darà notizia all'Consiglio di Amministrazione.
La mancata osservanza del dovere d'informazione in esame è sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, come anche previsto nei paragrafi successivi.

2.4. ANONIMATO E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

L'Effebi non accetterà alcuna forma di segnalazione di violazione al Codice Etico in forma anonima. L'anonimato, di per sé comportamento non etico, è contrario ai principi di questoCodice.

Una segnalazione anonima costituisce esclusivamente un comportamento poco responsabile da parte del segnalatore o quantomeno risulta indicativa di assenza di un clima di fiducia all'interno dell'ambiente lavorativo.

Una volta presa visione della segnalazione firmata, le figure incaricate provvederanno a un'attenta analisi della stessa, eventualmente ascoltando, preferenzialmente in sedi separate, il segnalante e l'autore della presunta violazione.
L'Effebi agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.
Non sarà consentito condurre indagini personali o riportare notizie a soggetti diversi da quelli che saranno specificatamente preposti a tale funzione.

2.5. SANZIONI INTERNE

Fatto salvo quanto stabilito dal sistema sanzionatorio disciplinato nel Modello 231, la violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari e, in genere tra la Società medesima e i propristakeholders.

Tali violazione saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati alla gravità dell'atto compiuto e del danno o pericolo arrecato. Nei casi di maggiore gravità la sanzione potrà consistere nella risoluzione del rapporto di lavoro o del vincolo contrattuale. Le sanzioni disciplinari si applicheranno indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato, nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoroapplicabile.

3. DISPOSIZIONI FINALI

3.1. COMPOSIZIONI DEGLI EVENTUALI CONFLITTI

Le disposizioni del presente Codice Etico saranno interpretate conformemente alle disposizioni normative vigenti, nonché con quanto previsto dai Contratti Nazionali Collettivi di categoria.
In caso di conflitti le disposizioni del Codice Etico saranno disapplicate.

3.2. Adozione e aggiornamento

Il presente Codice è approvato ad unanimità dal Consiglio di Amministrazione. Ogni aggiornamento, modifica od integrazione di esso, deve essere approvata ad unanimità dal Consiglio di Amministrazione previo parere vincolante dell'Organismo di Vigilanza.
L'Organismo di Vigilanza, in particolare deve:

- riesaminare periodicamente il Codice Etico in caso di intervenute modifiche legislative, normative in genere, o societarie;
- propone modifiche, aggiornamenti, integrazioni.