# CODICE ETICO

EEMS Italia S.p.A.
Società Soggetta a Direzione e Coordinamento GIR S.p.A.

**Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione nel febbraio 2006**
**Approvato in seconda revisione il 6 aprile 2022**
**Ed approvato in terza revisione il 28/06/2024**

**SOMMARIO**


***PREMESSA*** ***3***
***MISSION*** ***3***
***1. FINALITÀ*** ***3***
1.1 IL CODICE ETICO E LA SUA ENTRATA IN VIGORE 4
1.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO 4
1.3 OBBLIGHI DEI DESTINATARI 5
1.4 ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE FUNZIONI AZIENDALI 5
1.5 VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI 5
1.6 RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS 5
***2. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO*** ***6***
2.1. RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI 6
2.2. INTEGRITÀ E CORRETTEZZA E TUTELA DEL MERCATO E DELLA CONCORRENZA 6
2.3. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE 6
2.4. ONESTÀ 7
2.5. SOSTENIBILITÀ 7
2.6. CONFLITTO DI INTERESSI 7
2.7. OMAGGI E LIBERALITÀ 7
2.8. RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE 8
2.9. CORRETTO UTILIZZO DI TECNOLOGIE E DEL SISTEMA INFORMATICO 8
2.10. RISERVATEZZA – TUTELA DELLA PRIVACY 9
2.11. TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE 9
2.12. VALORE DELLE RISORSE UMANE E DEL LAVORO. SICUREZZA SUL LAVORO 9
2.13. CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI 10
2.14. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE 10
2.15. RELAZIONI CON I FORNITORI 11
2.16. RELAZIONI CON CLIENTI E COMMITTENTI PRIVATI 12
2.17. TUTELA DELL'AMBIENTE 12
2.18. RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO 12
2.19. RAPPORTI CON OPERATORI INTERNAZIONALI 13
2.20. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 13
2.21. RELAZIONI CON GLI AZIONISTI 13
2.22. CORPORATE GOVERNANCE 14
2.23. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI 14
2.24. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE 14
2.25. RAPPORTI CON I SOGGETTI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO 14
2.26. RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE 14
2.27. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA 15
2.28. COMPORTAMENTI CHE POSSONO LEDERE LA BUONA REPUTAZIONE DELLA SOCIETÀ 15
2.29. USO DI SOSTANZE STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO ED ABUSO DI ALCOOL 15
2.30. DIVIETO DI DETENZIONE DI MATERIALE PEDOPORNOGRAFICO 15
2.31. USO DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ 15
2.32. ADEMPIMENTI TRIBUTARI 16
2.33. RICICLAGGIO 16
***3. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E WHISTLEBLOWING*** ***16***

***PREMESSA***

EEMS ITALIA SPA (di seguito, anche la EEMS'' o ''La Società'' o ''L'Azienda'' o ''Ente''da sempre dedica grande attenzione agli aspetti etici dell'impresa e considera la legalità e la correttezza quali condizioni imprescindibili per lo svolgimento della propria attività aziendale.

Nello svolgimento della propria attività, infatti, la Società intende osservare non solo le leggi e le disposizioni vigenti in tutti i Paesi nei quali opera, ma anche gli elevati standard etici ed i principi ispiratori che sono raccolti nel presente codice etico (di seguito, il "**Codice Etico 231**" o "**Codice**").

Il presente Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato originariamente dalla Società nel febbraio 2006 (di seguito, il "**Modello**" o "**MOG**") ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il "**Decreto**") e contiene i principi etici che la Società considera fondamentali nello svolgimento della propria attività e le norme comportamentali che tutti coloro che agiscono in nome della Società devono rispettare.

Conseguentemente, chi lavora alle dipendenze della Società o con essa collabori o, a qualsiasi titolo, intrattenga relazioni con la Società stessa, deve rispettare i principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice, nonché nelle altre *policies* di natura comportamentale comunque adottate dalla Società.
La Società vigilerà, anche per tramite dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche "**OdV**"), sull'effettiva osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e garantirà la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a sanzionare eventuali azioni non in linea con i principi e le norme comportamentali del Codice.

**MISSION**
EEMS è una società quotata sull'Euronext Milan, organizzato e gestito da Borsa Italiana che sta pianificando un nuovo impegno nel settore energetico per operare, in una prima fase, come grossista idoneo alle attività di libero mercato nel campo dell'energia elettrica, del gas e di qualsiasi altro vettore energetico e, in una seconda fase, come operatore multi-servizi/utility nel comparto della transizione energetica. La mission di EEMS è mantenere i propri clienti pienamente soddisfatti offrendo un servizio di qualità, sicurezza, rispetto dell'ambiente, efficienza energetica ed economia, in conformità con le esigenze e aspettative e nel pieno rispetto della legislazione internazionale e nazionale. EEMS crede nella passione e nell'innovazione del lavoro, nello sviluppo continuo delle competenze, nella pari dignità delle persone e nella diversità, tutte risorse fondamentali su cui fonda il proprio operare ed insieme all'intergrità, la responsabilità e la trasperanza costituiscono gli elementi essenziali del proprio agire.
È impegno di EEMS promuovere lo sviluppo sostenibile, delle comunità e dell'ambiente in cui opera, in coerenza con gli obiettivi dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite. Per questo motivo tende al miglioramento continuo, ad un'efficace e flessibile organizzazione delle competenze manageriali e tecniche, di cui cura costantemente la valorizzazione e l'accrescimento.

## 1. FINALITÀ

Il presente Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche della Società nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità cui la Società intende conformarsi nella conduzione dell'attività sociale.

Lo scopo di questo Codice è dunque quello di indicare i principi etici e le norme di comportamento in cui la Società si riconosce, alle quali attribuisce valore etico, ed ai quali chi lavora alle dipendenze della Società o con essa collabori o, a qualsiasi titolo intrattenga relazioni con la Società stessa, deve conformarsi.

## 1.1 IL CODICE ETICO E LA SUA ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice Etico è stato approvato nel febbraio del 2006, aggiornato, dal Consiglio di Amministrazione in data 6 aprile 2022 e aggiornato in data 18 giugno 2024, ed ha efficacia immediata dal momento della sua divulgazione *erga omnes*.

La delibera di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione prescrive l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni soggetto che operi per conto della Società o che venga in contatto con la Società ed ogni aggiornamento, modifica o aggiunta al presente Codice Etico deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Il Consiglio di Amministrazione nelle successive revisioni del Codice terrà conto dei contributi ricevuti dai "destinatari" del presente Codice e dall'OdV, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali, nonché dalle esperienze acquisite nell'applicazione delle regole di prevenzione.

Il Codice è condiviso all'interno della Società mediante consegna di copia ai soggetti destinatari con ogni mezzo e ne viene data la massima diffusione anche tramite pubblicazione sul sito web della Società.

## 1.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I soggetti destinatari del presente Codice sono:

a) i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società (di seguito, il "**Consiglio di Amministrazione**") o l'Amministratore Unico e coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;

b) i componenti del Comitato di Controllo di Gestione o del Collegio Sindacale;

c) i soggetti incaricati della revisione legale dei conti della Società;

(i soggetti di cui ai punti a), b) e c) di seguito, collettivamente, gli "**Organi Sociali**")

d) i dirigenti;

e) gli altri dipendenti della Società;

(i soggetti di cui ai punti d) ed e) di seguito, collettivamente, i "**Dipendenti**")

f) tutti coloro collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato o che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente (stabilmente o temporaneamente), per conto della stessa (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, collaboratori a qualsiasi titolo, procuratori, agenti, consulenti, fornitori, partner commerciali ecc.)

(di seguito, collettivamente, i "**Terzi Destinatari**")

(tutti i soggetti sopra menzionati, di seguito, collettivamente, i "**Destinatari**").

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare le disposizioni del Codice ed i principi ivi contenuti.

I Destinatari in nessun caso potranno adottare comportamenti contrastanti con le disposizioni del presente Codice giustificando gli stessi con il preteso perseguimento di un interesse della Società.

Il Codice si applica anche alle attività svolte all'estero dalla Società ed anche ai Destinatari stranieri.

L'osservanza delle disposizioni del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti c.c.

La violazione delle norme del presente Codice, considerata dalla Società con particolare rigore lede, tra l'altro, il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dalla Società.

### 1.3 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Il Presente Codice vincola tutti i Destinatari a qualunque livello dell'organizzazione aziendale essi operino.

Ai Destinatari è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle leggi applicabili.

I Destinatari hanno inoltre l'obbligo di:

a) astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni del presente Codice ed alle norme di legge applicabili;
b) rivolgersi ai propri superiori ovvero all'OdV per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice e/o delle leggi applicabili;
c) riferire all'OdV qualsiasi violazione, anche solo potenziale del Codice;
d) collaborare con l'OdV e con i Responsabili Interni, come identificati nelle Parti Speciali del MOG, nonché in caso di eventuali indagini effettuate dalla Società, dall'OdV o da autorità pubbliche in relazione a presunte violazioni del Codice.

### 1.4 ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE FUNZIONI AZIENDALI

Ogni responsabile di funzione aziendale, oltre a quanto previsto nel precedente articolo ha l'obbligo di:

a) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti;
b) curare l'osservanza del Codice da parte dei propri sottoposti;
c) adoperarsi affinché i propri sottoposti comprendano che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della propria prestazione lavorativa;
d) selezionare dipendenti e collaboratori in genere che garantiscano il rispetto del Codice;
e) impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie funzioni, a danno dei Destinatari che abbiano collaborato al fine di garantire il rispetto del Codice;
f) promuovere e curare il rispetto del Codice da parte dei Terzi Destinatari con i quali operi.

### 1.5 VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI

Tutto il personale dell'Azienda, in ragione delle responsabilità assegnate, provvede a dare adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice ai Terzi Destinatari (fornitori, clienti, procacciatori, terze parti in generale) e a richiedere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività.

### 1.6 RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

Con il termine stakeholders (portatori di interessi) si intendono tutti quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività della Società, che hanno un qualche interesse e/o sono influenzati direttamente o indirettamente dalle attività, decisioni e progetti di EEMS. Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta della Società alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli stakeholders, instaurando un clima corretto e positivo. I comportamenti di tutti i Destinatari del presente Codice devono quindi essere ispirati alla massima correttezza, completezza e trasparenza nonché legittimità sia sotto l'aspetto sostanziale che formale. La ricerca

di un rapporto corretto e trasparente con gli stakeholders eleva, garantisce e protegge la reputazione della Società nel contesto di mercato in cui opera.

## 2. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

I principi di seguito elencati rappresentano i valori fondamentali cui i Destinatari devono attenersi nel perseguimento della mission aziendale e, in generale, nella conduzione delle attività della Società.

### 2.1. RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

La Società rispetta e fa rispettare, al proprio interno, le leggi vigenti negli Stati in cui svolge la propria attività, nonché i principi etici di comune accettazione secondo gli standard internazionali nella conduzione degli affari. Nel perseguire tale scopo, tutto il personale della Società sia di sede, che fuori sede, deve avere consapevolezza del valore etico delle proprie azioni e non deve perseguire l'utile personale o aziendale, a discapito del rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice.
In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione della Legge, né la Società approva e giustifica comportamenti finalizzati a costringere o sollecitare alcuno ad agire in violazione della Legge.
La Società non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

### 2.2. INTEGRITÀ E CORRETTEZZA E TUTELA DEL MERCATO E DELLA CONCORRENZA

La Società si impegna a realizzare e fornire prodotti e/o servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative amministrative, con la cittadinanza e i terzi. I Destinatari sono tenuti ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto d'affari.
Nello svolgimento della propria attività, la Società si impegna a rispettare i diritti di tutti i soggetti coinvolti.

Per la Società è fondamentale che il mercato sia caratterizzato da correttezza e lealtà da parte di tutti gli operatori, nello spirito di quanto sancito dall'art. 41 della Costituzione e dalle disposizioni nazionali ed europee in materia.

L'effettiva libertà di mercato, che garantisce opportunità di partecipazione e affermazione tramite meriti e servizi o prodotti di qualità, può essere assicurata solo con comportamenti che si conformino ai principi etici del presente Codice. Per questo occorre osservare ogni legge regolatrice del mercato e collaborare con le autorità che lo regolano oltre che rispettare tutte le prescrizioni utili a prevenire forme di abuso di mercato.

### 2.3. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE

La Società investe in ricerca, nella consapevolezza che nuove idee e nuovi brevetti siano fondamentali per lo sviluppo industriale sostenibile, laddove impegnato ad attuare nuovi progetti che comportino nuovi brevetti o marchi o comunque oggetto di tutela a favore dei terzi, adempierà a quanto previsto dalla normativa a tutela della proprietà industriale, dei marchi e dei brevetti.

## 2.4. ONESTÀ

L'onestà costituisce principio essenziale cui si ispira l'attività della Società che si impegna a raggiungere accordi con i Destinatari formulati in modo chiaro e comprensibile e che assicurino l'equo contemperamento degli interessi delle parti. I Destinatari devono agire con la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile della Società, né il proprio, in violazione della Legge.

## 2.5. SOSTENIBILITÀ

La sostenibilità economica e finanziaria della Società è un valore necessario ed essenziale per garantire la continuità della Società, oltre a efficienza ed efficacia dei propri interventi, in un'ottica di continua creazione di valore per gli *stakeholders*. In ogni caso, il valore della sostenibilità non deve in alcun modo indurre i "destinatari" ed i partner alla violazione dei principi contenuti nel presente Codice per ottenere risultati economici vantaggiosi.

## 2.6. CONFLITTO DI INTERESSI

La Società pone in essere tutte le misure necessarie a prevenire e ad evitare fenomeni di conflitti di interesse, per tali intendendosi sia quelle situazioni in cui il Destinatario persegua un interesse in contrasto con quello della Società e i suoi obbiettivi, sia quelle in cui i Destinatari possano trarre vantaggi indebiti dallo svolgimento della propria attività.

I Destinatari, prima di intraprendere ogni azione o iniziativa, devono valutare l'esistenza di conflitti di interesse, anche solo potenziali, e, qualora sorga una situazione di conflitto di interessi in un'operazione, devono darne comunicazione al proprio superiore gerarchico o all'OdV, astenendosi dal compiere l'operazione. La Società stessa assicura la messa in campo strumenti per definire i principi e le regole per il presidio del rischio derivante da situazioni di conflitto di interesse che potrebbero insorgere nell'esercizio delle attività svolte da EEMS al fine di garantire imparzialità nei processi decisionali.

I Destinatari devono uniformare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nella Società. Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai Codice Etico di Comportamento EEMS Italia S.p.A. principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che la Società forniscenelle relazioni che essi intrattengono con le Istituzioni Pubbliche e con qualsiasi soggetto privato. E' richiesta agli organi di controllo la partecipazione assidua ed informata all'attività dell'impresa; essi, unitamente ai destinatari sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni price sensitive e di segreto industriale.

## 2.7. OMAGGI E LIBERALITÀ

Non è ammessa alcuna forma di regalo, ricevuto o donato, che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, revisori, consiglieri di EEMS e sue eventuali controllate, sindaci, componenti del Comitato di Controllo o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni ed eventi, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.). In ogni caso, la Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – delle aziende o degli enti con cui hanno rapporti.

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti; in generale il loro valore non deve eccedere i 350,00 euro (€ trecentocinquanta/00). Devono sempre essere debitamente autorizzati dal responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione alle funzioni di controllo interno della Società.

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza.

## 2.8. RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE

La Società impronta il proprio agire e le relazioni con i suoi interlocutori al ripudio di ogni forma di discriminazione basata su età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche o credo religioso.

## 2.9. CORRETTO UTILIZZO DI TECNOLOGIE E DEL SISTEMA INFORMATICO

L'uso della rete informatica deve essere sempre finalizzato allo sviluppo industriale di EEMS. In tal senso è vietato un utilizzo dei sistemi informatici e comunicativi che non sia finalizzato all'interesse della Società e che non sia rispettoso delle persone e della loro dignità.
Fermo restando quanto previsto dall'art. 15 della Costituzione, EEMS deve prevedere e installare supporti di segnalazione di anomalie, alterazioni e di presenza di virus o di accesso a siti vietati o non autorizzati.
EEMS vieta l'accesso a siti il cui contenuto può comunque ledere la dignità della persona o violare norme di legge e vieta l'utilizzo di software non dotati di regolare licenza, oltre al *download* e alla duplicazione di file o programmi in violazione del diritto d'autore.
Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore è quindi tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non violare la normativa a tutela del diritto d'autore e a non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- rispettare le politiche e delle norme aziendali inerenti alla sicurezza informatica. In particolare, deve essere custodita e non rivelata a terzi non autorizzati la propria password personale e il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali;
- non alterare il funzionamento di un sistema informatico allo scopo di falsare dati informazioni o documenti in danno delle Istituzioni Pubbliche o soggetti privati;
- astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a scopo minatorio o ingiurioso, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale.

EEMS si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (in particolare legge sulla privacy, statuto dei lavoratori).
Il Personal Computer (fisso o mobile) nonché i relativi programmi e/o applicazioni affidati al dipendente o al collaboratore sono strumenti di lavoro e pertanto da usare esclusivamente per lo svolgimento delle proprie mansioni ed attività lavorative.

## 2.10. RISERVATEZZA – TUTELA DELLA PRIVACY

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e assicura che l'acquisizione, il trattamento e la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei Destinatari e di tutti i soggetti con cui la Società si trova ad operare avvengano secondo specifiche procedure che garantiscono il rispetto delle previsioni di Legge ed, in particolare, del D.Lgs. n. 196/2003 e il successivo Regolamento (UE) n. 2016/679 – G.D.P.R.

I Destinatari sono tenuti a utilizzare informazioni riservate per scopi leciti e connessi con l'esercizio della propria attività.

## 2.11. TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

La Società tutela la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni atto o fatto volto a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia.

## 2.12. VALORE DELLE RISORSE UMANE E DEL LAVORO. SICUREZZA SUL LAVORO

La Società riconosce il valore delle risorse umane quale fattore fondamentale per il proprio sviluppo. In particolare, la Società:

- promuove il valore dello *human capital* allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio ed il valore delle competenze possedute da ciascun collaboratore;
- garantisce la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa applicabile;
- rifiuta ogni forma di lavoro irregolare;
- nella gestione dei rapporti che implicano relazioni gerarchiche, la Società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso.

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro costituisce un obiettivo primario della Società, anche coerentemente agli esposti normativi del D.Lgs 81/2008.
Coerentemente con quest'obiettivo, i Destinatari, ed in particolar modo i Dipendenti, e tutte le figure coinvolte nei compiti relativi a salute e sicurezza sul lavoro (medico competente, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza) collaborano, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, per eliminare o ridurre progressivamente i rischi alla fonte e migliorare le condizioni di lavoro attenendosi ai principi di seguito esposti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

I principi e i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e a ogni livello, in materia di sicurezza sul lavoro comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari, sono i seguenti:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- ridurre ove possibile l'utilizzo di agenti chimici, biologici e fisici;
- adeguare il lavoro dell'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute, anche alla luce di criteri ergonomici;

- tener conto del massimo grado di evoluzione sulla tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- curare che le misure di protezione collettiva e individuale vengano adeguate ai migliori standard tecnici in considerazione dell'attività aziendale;
- curare l'informazione, la formazione, l'apprendimento e la verifica dei livelli formativi dei Dipendenti;
- effettuare un adeguato controllo sanitario;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

## 2.13. CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

Nel conferimento degli incarichi professionali, la Società si ispira ai principi di economicità, trasparenza e correttezza e valuta l'integrità morale e deontologica dei propri consulenti, corrispondendo agli stessi compensi proporzionati all'attività svolta ed adeguatamente documentabili.

## 2.14. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

La Società si impegna a fornire a tutti i soggetti con cui opera informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate. Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, formalmente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.
Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione deve esserci un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, a controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'iter autorizzativo dell'operazione stessa.
Nei limiti consentiti dalla Legge, la Società assicura ai soci, ai soggetti incaricati della revisione legale dei conti della Società e agli altri organi di controllo, nonché all'OdV, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

Con riferimento alle informazioni contabili
La società esige da tutti i suoi dipendenti o soggetti coinvolti nei processi contabili piena ed ampia dedizione affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso di tutte le proprie attività, siano rappresentati in contabilità, correttamente e tempestivamente.
Ogni operazione contabile deve pertanto essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta così da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione della provenienza e/o della formazione dei documenti;
- la ricostruzione contabile e matematica delle operazioni.

È compito di ogni dipendente o soggetto coinvolto nella redazione del bilancio del Gruppo EEMS, anche ai fini del bilancio consolidato e delle note esplicative, far sì che la documentazione contabile risponda ai principi sopracitati e sia facilmente rintracciabile nonché ordinata secondo criteri logici. La legge esige l'applicazione dei principi di trasparenza, correttezza e veridicità dei bilanci e delle comunicazioni sociali, il Gruppo EEMS impone l'adozione di detti principi ai propri dipendenti o collaboratori anche al fine di salvaguardare quella fiducia che deve poter essere riposta da parte di chiunque ne sia il destinatario, nella veridicità di tutte le informazioni contenute in detti documenti. In particolar modo i dipendenti e/o consulenti preposti all'elaborazione dei saldi contabili di fine anno, sono tenuti a controllare formalmente o a promuovere il controllo di tutte le operazioni contabili prodromiche alla produzione di detti saldi, anche al fine di ridurre la possibilità di errori interpretativi. Il Gruppo EEMS si è dato altresì quale propria politica etica, la permanente promozione nei confronti di tutti i

propri dipendenti e/o consulenti , del rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e veridicità delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali prescritte per legge, o comunque inviate agli Organismi Regolatori o di Vigilanza (Consob, Borsa Italiana, Banca d'Italia etc) pertanto chiunque venga coinvolto nella redazione di detti documenti è tenuto a produrre solo atti e fatti materiali rispondenti al vero e non deve in alcun modo tacere e/o alterare, informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, la cui comunicazione veridica e trasparente è imposta dalla legge. Per tutto quanto sopra esposto il Gruppo EEMS esige che anche la redazione dei prospetti informativi sia conforme ai princìpi di correttezza, veridicità, trasparenza dei dati e delle informazioni ivi contenute. Sono prospetti informativi tutti quei prospetti predisposti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione ai mercati regolamentati, nonché tutti i documenti da pubblicare in occasione di offerte pubbliche d'acquisto e/o di scambio. Poiché il Gruppo EEMS si è dato quale politica etica, di cui esige il pieno rispetto, l'applicazione dei princìpi di correttezza trasparenza e veridicità delle informazioni anche da parte dei responsabili della revisione, tutti i documenti dagli stessi prodotti in ragione della propria qualità di revisori contabili ed inerenti la situazione patrimoniale, economica e finanziaria del Gruppo EEMS, dovranno essere informati a detto principio, a pena di risoluzione del rapporto contrattuale che lega la società di revisione stessa al Gruppo EEMS.

## 2.15. RELAZIONI CON I FORNITORI

La Società impronta i rapporti con i propri fornitori e subappaltatori a principi di trasparenza, correttezza, professionalità, efficienza, onestà e affidabilità.
La Società, nel selezionare i propri fornitori e subappaltatori, prenderà in considerazione la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei materiali, la rispondenza del fornitore alle procedure di qualità adottate o adottande dalla Società, le credenziali degli stessi, nonché la capacità dei fornitori e subappaltatori di garantire il rispetto della Legge e, in particolare, alla normativa in materia di lavoro, nonché del Modello e del Codice. La Società monitorerà periodicamente la permanenza nel tempo, in capo ai fornitori, dei suddetti requisiti.
Ciascuna procedura di selezione deve essere espletata adottando le più ampie condizioni di concorrenza e ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata, nel rispetto della normativa vigente.
Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.), è fatto obbligo al personale (o soggetto esterno) che cura gli approvvigionamenti e al personale responsabile della gestione del contratto (o soggetto esterno), di aderire formalmente, oltre che alle prescrizioni contenute nel Modello, nonchè ai principi e alle regole di condotta contenute nelle procedure e regolamenti aziendali emantate o in corso di emanazione, nonché nella normativa vigente in materia.

EEMS s'impegna a valorizzare, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto delle condizioni di tutela e sicurezza dei lavoratori, l'attenzione alla qualità di beni, servizi e prestazioni, il rispetto dell'ambiente e il perseguimento del risparmio energetico. Nei contratti con fornitori di Paesi a rischio, definiti tali dalle organizzazioni riconosciute, saranno introdotte clausole contrattuali che prevedono l'adesione da parte del fornitore a specifici obblighi sociali (per esempio, misure che garantiscano ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile) e la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'azienda fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.
La valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata dai soggetti aziendali competenti (o esterni all'uopo autorizzati) in modo oggettivo e deve risultare da documentazione scritta.

I fornitori rilasciano una apposita dichiarazione contrattuale di accettazione incondizionata delle prescrizioni contenute nel Codice Etico, nel Modello e di impegno a rispettarle. Tale dichiarazione è sottoscritta per accettazione dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa e allegata ai documenti prodotti in sede di offerta delle singole procedure di affidamento.

## 2.16. RELAZIONI CON CLIENTI E COMMITTENTI PRIVATI

Per la Società costituisce obiettivo prioritario la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti e la creazione con questi ultimi di un solido rapporto ispirato a trasparenza, correttezza, onestà, efficienza e professionalità.
La Società, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità.
Ad esempio, i contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:
• chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
• conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive, aggressive o comunque scorrette;
• completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
• disponibili sui siti internet aziendali e sugli altri canali di contatto (bolletta, telefono, stampa, e-mail) più idonei.
È cura di EEMS comunicare in maniera tempestiva ogni informazione rilevante per la gestione e il continuo miglioramento del rapporto con la clientela

EEMS s'impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità erogata dei servizi prestati, in un'ottica di miglioramento continuo. EEMS, allo scopo di garantire un ascolto reale e continuo della clientela, adotta strumenti di monitoraggio e di valutazione della soddisfazione dei clienti, eseguendo periodiche indagini di customer satisfaction. Le variazioni della qualità dei servizi percepita dai clienti e la coerenza tra tali percezioni e i livelli di qualità erogata sono considerati essenziali ai fini della progettazione di azioni di miglioramento.

EEMS s'impegna a dare sempre riscontro in modo chiaro, tempestivo, preciso e circostanziato alle osservazioni, alle richieste e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela. Nel fare ciò l'azienda ottempera agli standard previsti dalle autorità di settore, dagli obblighi contrattuali e da altri impegni eventualmente sottoscritti. EEMS s'impegna a garantire che il cliente possa avvalersi di canali di comunicazione adeguati e diversificati, e ad assicurare un attento presidio degli stessi, in modo da agevolare l'interazione efficace e reciproca tra cliente e azienda. Ha inoltre cura di sviluppare rapporti sistematici con le rappresentanze qualificate dei consumatori, al fine di agevolare il dialogo e il confronto su processi e iniziative aziendali con impatto significativo sui clienti, valorizzando, per quanto attuabile e coerente con la gestione aziendale, contributi e proposte.

## 2.17. TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società riconosce alla salvaguardia dell'ambiente una grande importanza e, per tale ragione, contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio ed all'individuazione delle soluzioni industriali di minor impatto ambientale. Tutte le attività della Società devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme ed ai regolamenti ambientali applicabili.
Per EEMS la tutela dell'ambiente e della biodiversità, intesa anche come impegno a contrastare gli effetti del cambiamento climatico, rappresenta un valore di base per la soddisfazione di una delle esigenze primarie del singolo cittadino e dell'intera comunità: creare migliori condizioni per il futuro delle nuove generazioni.

## 2.18. RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO

La Società ripudia ogni forma di terrorismo e adotta nell'ambito della propria attività le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento, anche indiretto, in ogni attività, anche indiretta, che possa avere a qualunque titolo finalità terroristica. A tal fine, la Società non instaurerà alcun rapporto sia di natura commerciale che

lavorativa con soggetti, persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come non finanzia o comunque agevola alcuna attività di soggetti che svolgano a qualunque titolo attività con finalità terroristica.

## 2.19. RAPPORTI CON OPERATORI INTERNAZIONALI

La Società si impegna a garantire che tutti i rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle Leggi vigenti.
A tal fine, la Società si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la stessa.
La Società si impegna a collaborare, nei limiti consentiti, con correttezza e trasparenza, con le pubbliche autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e tali operatori.

## 2.20. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Società conduce con la massima trasparenza ed eticità i rapporti con i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione centrale o periferica, le autorità di vigilanza, le autorità indipendenti, i concessionari di pubblico servizio, i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio, le Auorità, i membri e i funzionari delle Comunità Europee, i pubblici funzionari di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali (di seguito, la "Pubblica Amministrazione").
La Società adotta particolari cautele nei rapporti con la Pubblica Amministrazione in particolare con riferimento ad operazioni aventi ad oggetto: contratti; approvvigionamento di beni e servizi strumentali alla stipulazione di contratti; partecipazione a bandi e gare; richieste di autorizzazioni, licenze e concessioni; richieste, gestione e utilizzazione di finanziamenti o benefici in genere, comunque denominati, di provenienza pubblica, sia nazionale che comunitaria; verifiche sull'esecuzione dei contratti e relativi collaudi di impianti; []; visite ispettive della Pubblica Amministrazione; adempimenti normativi, amministrativi e societari; procedimenti giudiziari in cui è parte la Pubblica Amministrazione.
I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono mantenuti esclusivamente tramite soggetti a ciò deputati. È compito dell'OdV di vigilare su tali aspetti.

## 2.21. RELAZIONI CON GLI AZIONISTI

Il sistema di Corporate Governance di EEMS è finalizzato a garantire la tutela degli interessi di tutti gli azionisti, conformemente a quanto previsto dalla legge, dal Codice di Corporate Governance (già codice di Autodisciplina), cui la Società aderisce.
La Società riconosce pari dignità e diritti a tutti i propri azionisti indipendentemente dalla categoria di azioni posseduta e, consapevole dell'importanza del ruolo da questi rivestito, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive.
Costituisce impegno di EEMS tutelare e accrescere il valore economico e reputazionale della propria attività, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento della solidità del patrimonio e di elevati standard negli impieghi produttivi.
Le risorse disponibili devono essere impiegate, nel rispetto delle leggi vigenti e dello Statuto, per accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela dell'azienda, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato.
A garanzia dell'integrità del capitale è vietato, al di fuori dei casi nei quali la legge espressamente lo consente, restituire, in qualsiasi forma, i conferimenti o liberare gli azionisti dall'obbligo di eseguirli, ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.
Ogni operazione societaria, ordinaria o straordinaria, anche *intercompany*, deve essere legittima e prevedere tracciabilità, segregazione dei ruoli e rispetto dei poteri conferiti.

Le operazioni con le parti correlate sono soggette a preventivi controlli e valutazioni previsti da specifiche procedure aziendali e conformi alle norme di legge e ai regolamenti applicabili.

## 2.22. CORPORATE GOVERNANCE

EEMS si impegna a mantenere un sistema di *Corporate Governance* conforme a quanto previsto dalle disposizioni vigenti e allineato al Codice di Corporate Governance delle società quotate cui EEMS ha aderito volontariamente.
La *Corporate Governance* si fonda su regole condivise, estese alle società controllate, che ispirano e indirizzano strategie e attività. Al fine di assicurare la necessaria coerenza tra comportamenti e strategie, EEMS ha creato un sistema di regole interne che configura un modello di corporate governance basato sulla ripartizione delle responsabilità e su un equilibrato rapporto tra gestione e controllo, eviatando qualsiasi circostanza che possa palesare un conflitto di interessi (cfr § 2.6).

## 2.23. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, né ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi, tranne quelli dovuti e/o consentiti in base a normative specifiche.
Ogni relazione deve essere autorizzata dalle strutture preposte, facendo particolare attenzione per evitare situazioni in cui possano verificarsi conflitti tra gli interessi della Societàe quelli del collaboratore autorizzato a stabilire relazioni con l'organizzazione politica o sindacale.

## 2.24. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione svolge le proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società, dei creditori e dei terzi. I consiglieri nel rispetto degli obblighi di legge sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano verificare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni. Il consigliere che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello della Società, deve darne notizia agli altri consiglieri, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.
Il Consiglio di Amministrazione assume l'impegno di far rispettare i valori enunciati nel presente Codice, promuovendone la condivisione e la diffusione, anche nei confronti di terzi.

## 2.25. RAPPORTI CON I SOGGETTI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

Gli organi di controllo sono invitati ad adempiere le proprie funzioni con imparzialità, autonomia ed indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo.

La Società assicura ad essi accesso ai dati, alle documentazioni ed informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico

## 2.26. RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE

La Società si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi statutari e attraverso i responsabili interni a ciò delegati, in particolare l'*Investor Relator*.

Questi operano con un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della seguente politica di comunicazione: la comunicazione della Società deve essere veritiera, non violenta, rispettosa dei diritti e della dignità della persona.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno, dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e non contrarie ai principi enunciati.

Tutto il materiale prodotto per fini istituzionali, progettuali o promozionale deve rispettare le norme previste sui diritti d'autore.

## 2.27. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

È fatto divieto di esercitare condizionamenti di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante, ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

## 2.28. COMPORTAMENTI CHE POSSONO LEDERE LA BUONA REPUTAZIONE DELLA SOCIETÀ

Ai destinatari è fatto divieto di mettere in atto comportamenti che, pur non essendo penalmente sanzionabili, possano arrecare un danno reputazionale alla Società. Tali comportamenti sono considerati ancor più gravi se esercitati nell'ambito di una posizione apicale e di potere riconosciuto per il rapporto di collaborazione o di dipendenza che ha con la Società. Nel caso in cui siano messi in atto comportamenti che contravvengono le leggi dei paesi in cui la Società si trova ad operare, questi sono considerati di una gravità estrema.

## 2.29. USO DI SOSTANZE STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO ED ABUSO DI ALCOOL

Fermi i divieti legali, la Società proibisce l'uso, la vendita, l'acquisto, il trasferimento, il possesso o la presenza sul luogo di lavoro, in qualsiasi forma, di droghe che non siano medicinali prescritti e vigila sul rispetto del divieto di fumo negli spazi chiusi e sui luoghi di lavoro.

Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti; la Società si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro. Infine la Società fa divieto altresì dell'abuso di alcool.

## 2.30. DIVIETO DI DETENZIONE DI MATERIALE PEDOPORNOGRAFICO

È fatto divieto assoluto di detenere, su supporti informatici o cartacei, presso i locali della Società, i magazzini, le pertinenze di essa, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia riconducibile alla Società, ovvero divulgare materiale pedopornografico mediante il sito web, la casella di posta della Società o le pubblicazioni curate o promosse dalla Società.

## 2.31. USO DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti, le dotazioni ed ogni altro bene materiale e immateriale di proprietà della Società vengono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi senza le autorizzazioni necessarie, e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio. Il patrimonio comprende anche i dati relativi al personale, organigrammi, dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività ed ai dipendenti della Società.

Ogni dipendente e collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza di eventuali eventi dannosi per la Società.

## 2.32. ADEMPIMENTI TRIBUTARI

La Società si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria.
Le dichiarazioni fiscali e il versamento di imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto il profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'Azienda.
La tenuta e la conservazione delle scritture in conformità alle leggi è imprescindibile anche ai fini della corretta determinazione delle imposte. I destinatari del presente Codice non devono in alcun modo commettere o concorrere con altri a commettere violazioni penali nella normativa tributaria e devono riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le eventuali violazioni.

## 2.33. RICICLAGGIO

La Società e tutti i suoi collaboratori si impegnano a non svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività delittuose in qualsivoglia forma o modo.

Tutti i collaboratori della Società devono verificare formalmente in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti, fornitori e terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti strategici ed operativi.

# 3. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E WHISTLEBLOWING

L'attuazione delle indicazioni previste dal Codice Etico si esplica nelle seguenti regole operative:

a) è stato predisposto il Codice Etico che, unitamente al Modello Organizzativo ex D.Lgs 231, al codice sanzionatorio ed alle procedure preventive dedicate ad aspetti più sensibili, raccoglie tutte le indicazioni volte a prevenire eventi pregiudizievoli con impatto negativo; tutti i destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza dei contenuti del Codice Etico, del MOG e delle procedure per quanto di competenza.
L'osservanza delle norme è parte delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi degli articoli 2104 e 2106 C.C.; pertanto la violazione di tali norme costituisce inadempienza alle obbligazioni contrattuali e può comportare l'applicazione delle sanzioni previste;

b) è istituito un Organismo di Vigilanza, dotato di indipendenza, piena autonomia di azione e controllo. L'attività dell'OdV, caratterizzata da professionalità e imparzialità, è rivolta:
   - alla vigilanza sull'applicazione ed efficacia del Codice Etico e del Modello Organizzativo della Società;
   - alla formulazione di decisioni in materia di violazioni dei citati documenti;
   - alla predisposizione di suggerimenti in merito alla necessità di aggiornamento del Modello Organizzativo o del Codice Etico a seguito dell'evoluzione normativa o di profili di rischio mutati in virtù di una variazione del modello di business e della relativa struttura organizzativa;
   - alla segnalazione di problematiche, rilevate nella attuazione del MOG o in presenza di inefficacia dello stesso;
   - alle verifiche e controlli sul campo;
   - alla sensibilizzazione dei Destinatari alla formazione ed alla sua efficacia su argomenti riferiti al MOG;

c) *Whistleblowing*: tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare, verbalmente o per iscritto, anche in forma anonima, eventuali inosservanze e violazioni del presente Codice o del MOG. La segnalazione deve avvenire come da Procedura "Whistleblowing" pubblicata nel sito istituzionale e nella intranet aziendale.: https://eemsitalia.integrityline.com/frontpage.

d) i contenuti delle politiche e delle regole di cui al presente Codice Etico sono portati a conoscenza dei destinatari, in particolare del personale specie quello neoassunto, mediante appositi strumenti di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

*****

ALLEGATO A

**Impegno personale di rispettare lo spirito e la lettera del Codice Etico di EEMS Italia S.p.A.**

Con la sottoscrizione della presente, dò atto di aver ricevuto in data ……..... copia del presente Codice Etico e mi impegno a rispettare le norme ivi contenute.

Prendo, altresì atto che l'accertamento da parte della Società di un comportamento che infranga una o più norme etiche ovvero una procedura interna, comporta l'irrogazione delle sanzioni disciplinari descritte nel sistema sanzionatorio approvato dall'azienda..

Pertanto, in caso di dubbio sullo svolgimento di un'attività che possa comportare dette violazioni, mi rivolgerò immediatamente ad un responsabile ovvero ad un soggetto che abbia responsabilità apicali di direzione e coordinamento nell'ambito delle strutture aziendali (direzioni, funzioni e aree) o alla funzione che sovraintende alle procedure aziendali (funzione dell'organigramma aziendale della società preposta alla redazione ed alla verifica delle procedure interne) o ad un legale appartenente alla relativa funzione della società.

Per ricevuta li

Per presa visione li

ALLEGATO B

**Impegno personale di rispettare lo spirito e la lettera del Codice Etico di EEMS Italia S.p.A.**
(è diretto a tutti coloro che non sono dipendenti ma rappresentano la EEMS in qualità di consulenti, agenti, procacciatori, stagisti e altri collaboratori autonomi nonché a tutti coloro che stipulano con il Gruppo EEMS contratti quali, ad esempio, contratti d'appalto, d'opera, di servizi, di fornitura, ecc.).

Con la sottoscrizione della presente, dò atto di aver ricevuto in data …….. copia del presente Codice Etico e mi impegno a rispettare le norme ivi contenute. Prendo, altresì atto che la violazione di una norma di detto Codice Etico comporta la risoluzione ipso iure del contratto di ….…… da me stipulato con la società il…….....

Per ricevuta li

Per presa visione li