

# **ECOTYRE SCRL**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001**

**CODICE ETICO**

**Allegato II della Parte Generale**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 8 ottobre 2020

Rev. 1 approvata con delibera consiliare del 28 marzo 2024

## **1. INTRODUZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione di ECOTYRE ha adottato il presente Codice Etico, che riflette l'impegno della Società a:

- mantenere l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio;
- fornire delle linee guida al personale per contribuire a riconoscere e ad affrontare i problemi etici;
- contribuire a mantenere una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno dell'azienda.

Il presente documento, che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo ex D.lgs. n. 231/01, definisce i valori ed i principi di condotta rilevanti ai fini del buon funzionamento, dell'affidabilità, del rispetto di leggi e regolamenti nonché dell'immagine di ECOTYRE.

Tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali, siano essi soggetti in posizione apicale oppure dipendenti, sono tenuti all'osservanza del presente Codice Etico nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Tutti coloro che intrattengano rapporti commerciali o di collaborazione con ECOTYRE, quali ad esempio collaboratori e consulenti esterni che agiscano nell'interesse della Società, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice Etico.

I Destinatari devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale, nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla Società.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di ECOTYRE può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta. Pertanto, ECOTYRE si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difforni da quanto stabilito nel Codice Etico.

## **2. PRINCIPI ETICI GENERALI**

### Legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto della Legge o degli atti ad essa equiparati. Tale principio è valido anche con riferimento alla legislazione nazionale di qualsiasi Paese con cui la Società ha rapporti commerciali.

ECOTYRE si impegna a condurre la propria attività nel rispetto della normativa nazionale, comunitaria ed internazionale, respingendo ogni pratica illegale.

I destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali emanate dalla Società, in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge.

### Correttezza

I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute nell'ambito dell'attività lavorativa svolta all'interno della Società.

Ogni Destinatario del presente Codice deve avere consapevolezza che qualsivoglia comportamento, non in linea con il principio di correttezza e con il Codice Etico, può compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

### Trasparenza

Tutte le prestazioni offerte da ECOTYRE sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza ed in buona fede

I Destinatari sono tenuti, quindi, a rispettare la trasparenza intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società.

## **3. RISORSE UMANE**

ECOTYRE tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, anche in quanto importante fattore di successo per l'azienda, in modo da favorirne, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale.

ECOTYRE si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e vigilando affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, privo di pregiudizi.

Ogni individuo deve essere trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitando illeciti condizionamenti, disagi, comportamenti offensivi o di emarginazione all'interno dell'ambiente di lavoro.

ECOTYRE si impegna a selezionare il personale unicamente sulla base dei meriti e della competenza professionale in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze della Società nell'osservanza della pari opportunità per tutti i soggetti.

Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.

La Società, in particolare:

- vieta ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose verso qualunque soggetto interno ed esterno a ECOTYRE;
- non tollera molestie sessuali o atti di violenza fisica o psicologica;
- ripudia qualsiasi forma di sfruttamento del lavoro;
- vieta ogni forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di regolarizzazione del rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative

non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento;

- vieta il ricorso a qualsiasi forma di impiego di lavoratori stranieri il cui soggiorno nel territorio italiano risulti irregolare, in quanto privi del permesso di soggiorno od il cui permesso sia scaduto senza che gli stessi abbiano provveduto a richiederne il rinnovo nei termini di legge, ovvero revocato o annullato;
- vieta l'utilizzo del lavoro minorile per qualsiasi forma di collaborazione. L'età dei lavoratori non può essere inferiore all'età minima legale ammessa in ciascuno Stato.

La fabbricazione, il possesso, la distribuzione, la vendita o l'uso di alcol, farmaci illeciti e/o altre sostanze non ammesse dalla legge da parte di dipendenti nei locali della Società è proibito.

La privacy del dipendente è tutelata a norma del D.lgs. 196/03 e del Regolamento (UE) 2016/679.

#### **4. CONFLITTI D'INTERESSE**

Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi conflitti di interesse.

I Destinatari devono evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto di interesse, effettivo o potenziale, con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel miglior interesse della Società e nel pieno rispetto dei principi del presente Codice.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad evitare ogni situazione e ad astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale al cosiddetto interesse sociale.

Il personale è altresì tenuto ad informare tempestivamente gli organi aziendali dell'esistenza, anche solo potenziale, di una situazione in conflitto di interessi.

#### **5. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI**

ECOTYRE procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo diretto a realizzare o ottenere favori o vantaggi. In tale ambito, ECOTYRE considera unicamente la competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa, correttezza e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

ECOTYRE si impegna a corrispondere a consulenti e collaboratori compensi commisurati esclusivamente alla prestazione indicata nel contratto o all'atto dell'affidamento dell'incarico. I pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto se non per motivi inerenti al contratto o all'incarico.

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti:

- con soggetti implicati in attività illecite e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a non rispettare la dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona;
- con soggetti che non rispettano la normativa di legge vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, e di salute e sicurezza dei lavoratori, nonché in generale i principi previsti dal presente Codice Etico.

Il personale responsabile e addetto ai processi di acquisto assicura l'osservanza di tutte le disposizioni normative rilevanti.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà, all'imparzialità ed alla concorrenzialità.

## **6. POLITICA ANTICORRUZIONE**

La Società adotta la seguente Politica, volta a garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito della gestione dei rapporti commerciali sia con soggetti pubblici sia con soggetti privati.

Tutti coloro che operano per ECOTYRE devono agire nel rispetto del principio della reciprocità, sulla base del quale ogni partner commerciale deve contribuire alla relazione commerciale, creando beneficio per entrambe le parti.

Pertanto, per tutti coloro che appartengono a ECOTYRE è fatto divieto di promettere o versare, anche tramite interposta persona, somme di denaro o beni in natura, nonché accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di terzi al fine di promuovere o favorire gli interessi di ECOTYRE stessa.

Inoltre, è fatto divieto di chiedere, ricevere, promettere o distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, o comunque con il fine di ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, secondo quanto previsto dal successivo paragrafo 7.

È, altresì, vietato stipulare accordi o contratti non conformi alle leggi vigenti ed applicare una politica dei prezzi che non consenta la libertà di scelta del fornitore.

La presente politica si integra, altresì, con gli ulteriori principi sul tema indicato nel presente Codice Etico e, in particolare, con quanto previsto ai paragrafi 3, 5, 7, 9.

## **7. DONATIVI, BENEFICI O ALTRE UTILITÀ**

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto di offrire o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi) non autorizzati, fatta eccezione per donativi di modico valore<sup>1</sup> direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale

---

<sup>1</sup> Ovvero eccedenti il valore stimato di € 150

e comunque tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

In nessun caso i Destinatari possono accettare denaro.

Il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

E', comunque, vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Si sottolinea che è fatto divieto di offrire doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro familiari e/o parenti, sia di nazionalità italiana sia estera, salvo che si tratti di doni o utilità di modico valore.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipula contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.

## **8. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I SOCI**

I rapporti con i soci sono improntati a correttezza ed imparzialità, nonché al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

I contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere chiari, semplici, completi e conformi alle normative vigenti.

## **9. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con enti che svolgono attività di carattere pubblicitario, ECOTYRE rispetta in modo rigoroso la normativa nazionale e comunitaria e le procedure aziendali.

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato, con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni (Ministeri e loro uffici periferici, Enti ed Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, Enti territoriali, Enti locali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, etc.) deve essere tenuto nel rispetto delle norme di legge, dello Statuto Sociale e disposizioni cui al presente Codice Etico e nella stretta osservanza dei principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

Le relazioni di ECOTYRE con la Pubblica Amministrazione non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite il Presidente del Consiglio di Amministrazione o con soggetti dallo stesso autorizzati.

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero

a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'azienda.

Non è altresì ammesso effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere.

Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore ed essere finalizzate a promuovere l'immagine della Società o iniziative da questa promosse; le stesse devono comunque essere autorizzate dalla Direzione e supportate da idonea documentazione.

È vietato richiedere, far promettere od ottenere, per sé o altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un qualsiasi esponente della Pubblica Amministrazione, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con quest'ultimo.

In caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

Non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore.

In particolare, non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

È severamente vietato istigare/aiutare concretamente un pubblico funzionario nell'ambito di condotte appropriative o distrattive di denaro od altra utilità, nonché è severamente vietato istigare/aiutare/coadiuvare il pubblico funzionario nell'ambito dell'abuso del suo ufficio.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito anche attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare, è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità

giudiziarie dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

In caso di violazione dei canoni di comportamento di cui sopra, la Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con esponenti aziendali, collaboratori esterni, fornitori o partner che non intendano allinearsi al principio della stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti in tutti i Paesi in cui la società opera.

## **10. AMMINISTRAZIONE SOCIETARIA**

In via generale, è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica patrimoniale e finanziaria della Società.

Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima. Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione contabile adeguata e deve essere supportata da idonea documentazione, al fine di consentire l'effettuazione di controlli, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e l'accurata ricostruzione dell'operazione.

A tutti i soggetti che a qualunque titolo siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società:

- è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici e di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interni;
- è vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

E' fatto preciso dovere a tutti i destinatari del Codice di verificare ed attestare, ove richiesti, la correttezza delle informazioni trasmesse, nonché di cooperare al corretto funzionamento del sistema di controllo, comunicando al proprio diretto superiore, in forma scritta, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

Al fine di ulteriormente garantire la trasparenza delle operazioni afferenti la movimentazione di denaro e la legittimità di tutti gli strumenti di pagamento in uso presso la Società, è fatto divieto di:

- effettuare un indebito utilizzo di carte di credito, carte di pagamento o di qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi;
- falsificare o alterare carte di credito, carte di pagamento o di qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi.

## **11.GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI, FINANZIARI E TRIBUTARI**

La Società riconosce che il sistema tributario debba fondarsi su un rapporto di fiducia e collaborazione tra cittadino e fisco, in un regime di trasparenza, di maggior equilibrio e di reciprocità effettiva.

Al fine di garantire che la gestione delle risorse finanziarie avvenga nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni, la Società, in parte richiamando principi già esposti in altre sezioni del presente Codice, obbliga tutto il personale a agire secondo i principi di seguito elencati.

Nella scelta e gestione dei fornitori e nell'acquisto di beni o servizi, tutti i Destinatari sono tenuti ad attenersi alle procedure interne che individuano i meccanismi di selezione e di affidamento degli incarichi o di acquisto dei beni.

Le comunicazioni sociali devono ispirarsi ai criteri di immediata rilevabilità e controllo dei dati.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, volta a consentire:

- l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Per evitare di dare o ricevere qualunque pagamento indebito, tutti i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, rispettano i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Società anche dall'/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai soggetti che hanno reso la prestazione e per le attività contrattualmente formalizzate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli;
- non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati ed è fatto divieto di depositare fondi in conti personali o non appartenenti all'ente;
- non deve essere fatto nessun uso non autorizzato dei fondi, delle risorse, oppure del personale di ECOTYRE.

## **12.CRITERI DI CONDOTTA NELL'UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DEI SISTEMI INFORMATICI**

Il patrimonio di ECOTYRE è la risorsa con la quale si conducono gli affari.

Tale patrimonio include proprietà fisiche come edifici, macchinari, e merci, oltre a beni intangibili come informazioni confidenziali, sia memorizzati su carta, computer o come conoscenza degli individui.

Ogni Destinatario è responsabile della protezione del patrimonio aziendale posto sotto il suo controllo diretto. I documenti e gli strumenti di lavoro di proprietà di ECOTYRE sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini aziendali, con le modalità dalla stessa fissate; non

possono essere utilizzati per usi non legittimi e devono essere custoditi con la medesima diligenza. Eventuali impieghi illeciti sono sanzionabili, anche in via disciplinare, sia che costituiscano o meno condotte penalmente perseguibili ai sensi di legge.

Gli strumenti informatici e telematici (quali telefoni e fax, posta elettronica, internet, ed in genere l'hardware e software) resi disponibili al personale sono strumenti di lavoro e, di conseguenza, devono essere impiegati per finalità esclusivamente aziendali: ciò vale tanto per l'utilizzo dei personal computer che di altri strumenti, programmi e servizi.

Ogni dipendente è tenuto altresì a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

In particolare, al personale è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata, la diffusione e l'installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici;
- la diffusione, la detenzione e l'installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico o di informazioni, dati e programmi;
- la diffusione, la detenzione e l'installazione abusiva di apparecchiature e altri mezzi atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazione informatiche o telematiche;
- il danneggiamento e la modifica indebita di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e telematici;
- l'accesso abusivo a reti e sistemi informatici o telematici al fine di appropriarsi, di modificare o di sopprimere dati, documenti ed informazioni;
- l'accesso a siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate, la partecipazione, per motivi non professionali, a Forum, l'utilizzo di chat line, bacheche elettroniche e la registrazione in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nickname);
- la diffusione della propria password e il proprio codice di accesso;
- la riproduzione di copie non consentite di programmi su licenza per uso personale, aziendale o a favore di terzi;
- la produzione, la vendita, la messa a disposizione o il procacciamento di apparecchiature, dispositivi o programmi progettati al fine di commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- il caricamento sui sistemi aziendali software presi a prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze.

Infine, i Destinatari devono:

- utilizzare sempre e soltanto la propria password e il proprio codice di accesso; sia il codice identificativo che la password sono strumenti strettamente personali, il cui uso è rimesso alla responsabilità di ciascun utente;
- osservare, per quanto di competenza, le procedure e le normative interne aziendali vigenti in materia;

- rispettare tutte le disposizioni normative in vigore e le condizioni dei contratti di licenza sottoscritti dall'Azienda.

Il personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

### **13. TUTELA DELLA CONCORRENZA LEALE**

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

I Destinatari devono, pertanto, rispettare i principi e le regole della libera concorrenza e non devono violare le leggi vigenti in materia di concorrenza, antitrust e tutela dei consumatori. In particolare, i Destinatari devono:

- improntare il proprio comportamento a criteri di onestà, cortesia, trasparenza e collaborazione, fornendo informazioni adeguate e complete, evitando di incorrere in pratiche elusive o corruttive o a minacce e violenze finalizzate a influenzare il comportamento delle controparti commerciali;
- assicurare che ogni operazione commerciale sia correttamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

E', dunque, fatto divieto di porre in essere qualsiasi condotta che violi l'esercizio abituale e libero del commercio e dell'industria e che, in quanto tale, leda la fiducia e la buona fede commerciale.

In particolare, la Società vieta qualsiasi atto di concorrenza sleale, tra cui, a titolo esemplificativo:

- diffondere notizie e apprezzamenti sull'attività di un concorrente, idonei a determinare il discredito;
- attuare comportamenti violenti o intimidatori o condizionare le attività commerciali di terzi al fine di ostacolare/eliminare la concorrenza;
- porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti della Società;
- realizzare qualsiasi forma di attività intimidatoria o vessatoria nei confronti di concorrenti;
- avvalersi direttamente o indirettamente di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale ed idoneo a danneggiare l'altrui azienda.

La Società vieta l'acquisizione di informazioni tramite mezzi impropri, come lo spionaggio industriale, impegnandosi a non assumere dipendenti di un concorrente per ottenere informazioni riservate o incoraggiare i dipendenti dei concorrenti a divulgare informazioni riservate.

### **14.PRIVACY**

Le informazioni in possesso della Società sono trattate dalla stessa nel pieno rispetto della privacy degli interessati, a norma del Regolamento UE 2016/679, astenendosi dal ricercare dati riservati, salvo i casi di espressa e consapevole autorizzazione e di specifica previsione normativa. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per le informazioni.

## **15. DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' ALL'AUTORICICLAGGIO**

ECOTYRE esercita la propria attività nel rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle autorità competenti.

ECOTYRE ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

I dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La Società deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi in tema di criminalità organizzata ed antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente.

I Destinatari sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le *policies* e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

Il personale, inoltre, non deve compiere operazioni tali da implicare l'autoriciclaggio, quali l'impiego, la sostituzione o il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o altre utilità provenienti da altro reato, ovvero da illeciti connessi alla violazione della legislazione fiscale o tributaria.

## **16. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

ECOTYRE si impegna a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'Azienda.

A tal fine la Società:

- si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- eroga attività formativa ai lavoratori;
- promuove e attua ogni iniziativa diretta a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute del personale.

In un'ottica di collaborazione, al fine di ottenere una corretta gestione di tutte le attività aziendali direttamente esercitate, il personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di

quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

## **17. TUTELA DELL'AMBIENTE**

ECOTYRE considera la tutela dell'ambiente un proprio valore aziendale ed un impegno verso i propri clienti e la collettività.

In tale ottica la Società ha deciso di adottare un Sistema di Gestione integrato Qualità e Ambiente certificato ISO 9001 e ISO 14001.

La Politica ambientale, integrata con quella del sistema di Qualità, prevede che la Società presti attenzione alle problematiche ambientali, considerando tali tematiche come uno strumento di valorizzazione aziendale.

A tal fine, ECOTYRE si impegna a:

- operare nel rispetto della normativa ambientale applicabile;
- perseguire il miglioramento continuo della prestazione per prevenire o minimizzare l'impatto ambientale;
- promuovere attività di sensibilizzazione e formazione per i propri dipendenti, soci e collaboratori in modo da aumentare la consapevolezza che proteggere l'ambiente è un obiettivo raggiungibile attraverso la partecipazione di ciascuno, ognuno secondo il proprio ruolo e la propria competenza;
- promuovere e mantenere un rapporto di massima collaborazione e trasparenza con la collettività e le istituzioni.

## **18. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO**

ECOTYRE si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

ECOTYRE ha costituito un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, a cui è stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché quello di provvedere al suo aggiornamento.

Tutti coloro che necessitino di chiarimenti relativamente ai principi ed alle disposizioni del Codice Etico possono contattare l'Organismo di Vigilanza.

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno.

L'osservanza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, in violazione delle regole comportamentali o procedurali contenute nel presente Codice etico, debbono essere intesi come illeciti disciplinari sanzionabili nel rispetto della normativa applicabile.

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

Ogni violazione del Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata secondo quanto previsto dalla *“Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità”* che disciplina la gestione delle segnalazioni previste dal D.lgs. 24/2023, che hanno ad oggetto le violazioni del Modello e le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Le segnalazioni sono ricevute dal Gestore della segnalazione (individuato nell’Organismo di Vigilanza) e dallo stesso gestite conformemente a quanto previsto *“Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità”*, cui si rimanda per le indicazioni di dettaglio relative: i) al canale interno di segnalazione e alle modalità di invio, ii) ai soggetti che possono effettuare le segnalazioni, iii) all’oggetto delle segnalazioni, iv) al gestore della segnalazione, v) alle modalità di gestione della stessa, vi) alle tutele garantite ai segnalanti, ai segnalati in mala fede e agli ulteriori soggetti indicati nella norma, vii) alle sanzioni per chi viola le previsioni del D.lgs. 24/2023.

## **19.MODIFICA DEL CODICE ETICO**

La Società si impegna all’aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell’ambiente o dell’organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

Il Consiglio di Amministrazione è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice Etico, anche su suggerimento dell’Organismo di Vigilanza.