



SEZIONE IV APPENDICE

4. CODICE ETICO.

4.1.1. Premessa.

Il presente Codice Etico (di seguito, per brevità: "Codice") si declina in un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di ECO.LAN. S.p.A. (di seguito, per brevità: "ECO.LAN."). Costituisce, infatti, valore primario ed essenziale per ECO.LAN. l'etica nella conduzione delle proprie attività istituzionali.

A tal fine, ECO.LAN. ha deciso di adottare il presente Codice che, in linea con i principi di comportamento di lealtà e onestà già condivisi al proprio interno e recepiti all'interno della Società, è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, l'attività di ECO.LAN., fissando i principi generali cui la stessa deve conformarsi.

4.1.2. Ambito di applicazione.

Il Codice si applica a ECO.LAN. ed è vincolante per i comportamenti di tutti i dipendenti, collaboratori, fornitori, partner in relazioni d'affari, consulenti e, in generale, a quanti cooperano con ECO.LAN. o forniscono alla stessa beni o servizi.

Il management di ECO.LAN. è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali ed il know-how dell'impresa, il rendimento per i soci nonché il benessere di lungo termine per i dipendenti.

ECO.LAN. richiede a tutti i fornitori di beni e servizi una condotta in linea con i principi generali del presente Codice, fermo restando il rispetto delle specificità religiose, culturali e sociali.

ECO.LAN., attraverso i suoi dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

Il presente Codice ha validità sia in Italia che all'estero, pur trovando ragionevole applicazione alle diverse realtà culturali, politiche, sociali, economiche e commerciali dei vari paesi in cui ECO.LAN. dovesse operare.



4.1.3. Comportamenti non etici.

Non sono etici quei comportamenti posti in essere da chiunque – singolo od organizzazione – per conto di ECO.LAN., che costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti vigenti.

L'assunzione di comportamenti non etici compromette i rapporti tra ECO.LAN. ed i Soggetti Apicali, tra ECO.LAN. e i propri dipendenti e collaboratori, nonché tra ECO.LAN. e i propri interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

4.1.4. Il valore della reputazione.

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale. La buona reputazione costituisce all'esterno elemento di attrazione per tutti coloro i quali hanno interesse ad operare con ECO.LAN. ed è altresì elemento che favorisce i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari ed i committenti pubblici e privati. All'interno, essa consente di prendere e attuare decisioni attenuando possibili elementi di conflittualità, oltre che di organizzare il lavoro in un clima di reciproco rispetto, senza dover necessariamente ricorrere ad interventi autoritativi.

4.1.5. La struttura del Codice.

Il Codice è costituito da:

- *principi generali*, che definiscono in modo astratto i principali valori di riferimento a cui si attiene ECO.LAN. per il compimento delle proprie attività;
- *regole di comportamento* alle quali ECO.LAN. e gli altri soggetti cui si applica il presente Codice, nel rispetto dei principi generali, devono attenersi allo scopo di prevenire rischi di comportamento non etici;
- *modalità di attuazione* del Codice.

PRINCIPI GENERALI

4.2.1. Rispetto delle norme.

Nell'ambito della loro attività, i Soggetti Apicali, i dipendenti e i collaboratori di ECO.LAN. sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice, i regolamenti interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.



In nessun caso il perseguimento dell'interesse di ECO.LAN. può giustificare una condotta in violazione di tali norme.

4.2.2. Principio di «non discriminazione».

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori esterni ed interni, ECO.LAN. evita ogni discriminazione fondata su età, sesso, razza, preferenze sessuali, stato di salute, nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose.

4.2.3. Conflitti di interesse.

Nell'espletamento di qualsiasi attività di interesse di ECO.LAN., devono sempre essere evitate le situazioni ove i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse.

Sussiste un conflitto di interesse sia nel caso in cui un dipendente, un collaboratore o un componente degli organi sociali persegua un obiettivo proprio personale, diverso da quello perseguito da ECO.LAN. o si procuri volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse di ECO.LAN., sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti, degli appaltatori, dei subappaltatori, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche o private, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

4.2.4. Dovere di riservatezza.

ECO.LAN. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione del titolare e nel pieno rispetto delle norme vigenti.

I Soggetti Apicali, i dipendenti e i collaboratori di ECO.LAN. devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale dell'azienda.

Tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di servizio, hanno la materiale disponibilità di informazioni confidenziali e rilevanti sono tenuti a non abusare di tale privilegio informativo.



4.2.5. Risorse umane.

I dipendenti e i collaboratori di ECO.LAN. costituiscono patrimonio dell'azienda.

Per tale motivo la società tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio di conoscenza di ciascun dipendente e collaboratore.

4.2.6. Correttezza nei rapporti con i dipendenti.

All'interno dei rapporti gerarchici, ECO.LAN. garantisce che l'esercizio del principio di autorità non sia lesivo della dignità, della professionalità e della autonomia del dipendente.

ECO.LAN. opera le proprie scelte organizzative salvaguardando il valore professionale dei dipendenti.

4.2.7. Integrità della persona.

ECO.LAN. garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e cura la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro.

4.2.8. Trasparenza e completezza dell'informazione.

Le informazioni diffuse da ECO.LAN. devono essere complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la stessa ECO.LAN.

4.2.9. Trasparenza della contabilità.

La contabilità di ECO.LAN. risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

ECO.LAN. è tenuta ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

In particolare, ECO.LAN. è tenuta a far sì che ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi



contabili applicabili, nonché, ove richiesto, debitamente autorizzata e verificata.

Per ogni operazione o transazione effettuata, ECO.LAN. è altresì tenuta a conservare e a rendere disponibile, conformemente alle norme applicabili, adeguata documentazione di supporto al fine di consentire:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei differenti livelli di responsabilità.

Nel caso in cui i dipendenti di ECO.LAN. vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili, o nelle documentazioni di supporto, devono riferirne tempestivamente al proprio superiore gerarchico.

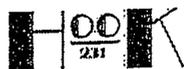
ECO.LAN. promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotto il proprio personale in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

4.2.10. Controllo interno.

ECO.LAN. promuove e richiede, ad ogni livello, il pieno rispetto dei processi di controllo interno, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale e per l'osservanza della normativa vigente e dei principi di cui al presente Codice. Nell'ambito delle relative competenze ed attribuzioni, ECO.LAN. è responsabile del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, a tal fine fornendo ogni necessaria assistenza e cooperando alla realizzazione di un sistema efficace ed efficiente.

Per controllo interno si intende l'insieme di tutti i processi e strumenti adottati da ECO.LAN. allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

ECO.LAN. assicura ai soci ed agli altri organi sociali titolari di potestà di controllo, il libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.



4.2.11. Riciclaggio.

ECO.LAN. esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare l'instaurazione di rapporti d'affari con soggetti di sospetta o non provata integrità morale.

ECO.LAN. pertanto:

a) verifica in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;

b) opera in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

4.2.12. Tutela dell'ambiente.

Tutte le attività poste in essere da ECO.LAN. sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

ECO.LAN. si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti, collaboratori e fornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di ciascuno.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

4.3.1. Attività degli organi sociali e dell'alta direzione.

L'attività degli organi sociali di ECO.LAN. è improntata al pieno rispetto delle regole fissate dallo Statuto sociale e dalla legislazione vigente.

I componenti gli organi sociali e i Soggetti Apicali di ECO.LAN. sono tenuti al rispetto del presente Codice, conformando la propria attività a valori di onestà, correttezza e integrità.

Tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nonché i Dirigenti di ECO.LAN. possono contrarre obbligazioni con l'ente che amministrano, dirigono o controllano solo nel rispetto della



normativa di legge generale e di settore, delle norme statutarie nonché delle correlate disposizioni interne.

4.3.2. Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione di ECO.LAN. con apposita delibera ha istituito l'Organismo di Vigilanza (di seguito, per brevità, "Organismo").

L'Organismo è un organo monocratico o collegiale, collocato in posizione verticistica, che riporta direttamente al Direttore Generale i risultati dell'attività, eventuali criticità emerse ed eventuali interventi correttivi e migliorativi che, in caso di particolare significatività, potranno essere portati anche all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo, oltre ad esercitare le funzioni ad esso attribuite dal Consiglio di Amministrazione, verifica l'uniforme applicazione del presente codice anche sulla base delle informative ricevute.

4.3.3. Regali, omaggi e benefici.

Ai dipendenti e ai collaboratori di ECO.LAN. è vietato, nei rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, dare o promettere denaro o altra utilità sotto qualsiasi forma, sia che la condotta venga realizzata nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che venga posta in essere a vantaggio o nell'interesse della società.

È vietato altresì effettuare qualsiasi forma di regalo, omaggio, o concedere benefici a soggetti che hanno rapporti commerciali e/o imprenditoriali con ECO.LAN., fatto salvo il caso in cui tali forme di regalo, omaggio o beneficio siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini.

In ogni caso ciascun dipendente o collaboratore di ECO.LAN., prima di procedere ad effettuare una qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio che superi il modico valore così come considerato in Italia deve, se dipendente, chiedere espressa autorizzazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera, ovvero, se collaboratore, riferire al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa con la quale collabora, affinché sia concordata la condotta da tenere. Il responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa deve chiedere l'autorizzazione al proprio superiore gerarchico per le iniziative che ritiene di assumere direttamente.

In ogni caso, chiunque opera in nome e per conto di ECO.LAN. si dovrà astenere da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai



codici etici – se noti – degli interlocutori pubblici e/o privati con cui ha rapporti sia in Italia che all'estero.

I dipendenti o i collaboratori di ECO.LAN. che in ragione dell'attività svolta per quest'ultima ricevono regali, omaggi o benefici in qualsiasi forma sono tenuti a darne comunicazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze operano, se lavoratori dipendenti, ovvero con cui collaborano, se collaboratori, o, sempre se dipendenti, al diretto superiore gerarchico, che provvederà ad informare il preposto al controllo interno, qualora l'entità dei regali, omaggi o benefici superi il modico valore valutato secondo gli usi e le consuetudini in vigore nel luogo e per il settore di attività in cui opera il dipendente o il collaboratore.

4.3.4. Rapporti con istituzioni pubbliche, partiti e organizzazioni sindacali.

ECO.LAN. si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti di istituzioni pubbliche, organizzazioni politiche o sindacali ovvero di istituzioni pubbliche, organizzazioni politiche o sindacali.

ECO.LAN. non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

4.3.5. Contributi e sponsorizzazioni.

ECO.LAN. può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

4.3.6. Rapporti con i mass media.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

ECO.LAN. deve presentarsi in modo accurato ed omogeneo nella comunicazione con i mass-media. I rapporti con i mass-media sono riservati



esclusivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero ai soggetti da questo appositamente delegati.

I dipendenti di ECO.LAN. non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

4.3.7. Selezione del personale.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

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

ECO.LAN., nei limiti delle informazioni direttamente disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo e/o discriminazione alcuna nelle fasi di selezione e assunzione del personale.

4.3.8. Costituzione del rapporto di lavoro.

Il personale è assunto con formale contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare o di "lavoro nero". Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata sull'effettiva conoscenza dello stesso.

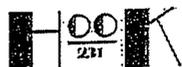
4.3.9. Gestione del personale.

ECO.LAN. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti.

Nell'ambito dei processi di gestione del personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra le esigenze della società e i profili posseduti dai dipendenti, nonché su considerazioni di merito.

4.3.10. Sicurezza e salute.

ECO.LAN. si impegna a preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.



4.3.11. Tutela della privacy.

ECO.LAN. si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al d. lgs. n. 196 del 2003, recante «Codice in materia di protezione dei dati personali», i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitare ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio, di tali informazioni. In particolare, ECO.LAN. adotta apposite procedure standard allo scopo di:

- a) fornire agli interessati un'adeguata Informativa sulle finalità e le relative modalità di trattamento e conservazione dei dati;
- b) identificare le ipotesi in cui il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati debbono essere precedute *ex lege* dall'acquisizione del consenso dell'interessato;
- c) adottare le misure di sicurezza volte ad evitare la perdita, la distruzione e il trattamento non autorizzati o lo smarrimento dei dati personali custoditi dalla Società;
- d) stabilire le regole applicative per l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla vigente normativa ai soggetti passivi del trattamento.

È in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.

4.3.12. Integrità e tutela della persona.

ECO.LAN. si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e ad assicurare il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento vessatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti che possano turbare la persona. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento anche verbale, a connotazione sessuale che arrechi offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile od umiliante nei suoi confronti. In particolare rientrano nella tipologia della molestia sessuale comportamenti quali:

- richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite e ritenute offensive per chi ne è oggetto;



- minacce, discriminazioni e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale, che incidono direttamente o indirettamente sulla costituzione, svolgimento od estinzione del rapporto di lavoro;

- contatti fisici fastidiosi e indesiderati;
- apprezzamenti verbali offensivi sul corpo e sulla sessualità;
- gesti o ammiccamenti sconvenienti e provocatori a sfondo sessuale;
- esposizione nei luoghi di lavoro di materiale pornografico;
- scritti ed espressioni verbali sulla presunta inferiorità della persona, in quanto appartenente a un determinato sesso, o denigratori in ragione della diversità di espressione della sessualità.

Per comportamenti che possano turbare la persona si intende ogni violenza morale e persecuzione psicologica che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole alla dignità e alla salute psico-fisica della/del dipendente nell'ambito dell'attività lavorativa. In particolare, rientrano nella tipologia della molestia morale e della persecuzione psicologica:

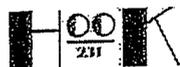
- umiliazioni e maltrattamenti verbali reiterati e persistenti;
- sistematica delegittimazione di immagine e discredito negli ambienti di lavoro, anche di fronte a terzi;
- atti e comportamenti mirati a discriminare e danneggiare la/il dipendente nella carriera, status, assegnazione o rimozione da incarichi o mansioni;
- immotivata esclusione o marginalizzazione dalla ordinaria comunicazione aziendale;
- sottostima sistematica dei risultati non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati.

Fatta salva la tutela in sede penale e civile, la/il dipendente che abbia subito o sia esposta/o nel luogo di lavoro a molestie sessuali, violenze morali e persecuzioni psicologiche potrà presentare denuncia al Direttore Generale per l'assunzione dei provvedimenti del caso.

4.3.13 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti.

ECO.LAN. richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;



- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando di incidenza sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti.

ECO.LAN. si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

4.3.14. Fumo.

Fermi restando i divieti generali di fumare nei luoghi di lavoro, ove ciò generi pericolo e comunque negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni, ECO.LAN. nelle situazioni di convivenza lavorativa terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo e chiedi di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

4.3.15. Rapporti con i beni aziendali.

Il personale dipendente di ECO.LAN. è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni affidati per espletare i propri compiti nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni.

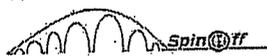
I dipendenti dovranno prestare, nell'invio di posta elettronica, la stessa attenzione, cautela ed etichetta adottate per la posta ordinaria.

L'utilizzo dei telefoni (fissi e mobili), delle caselle di posta elettronica e delle connessioni ad internet dovrà essere limitato al perseguimento degli scopi aziendali.

L'utilizzo delle autovetture aziendali e di tutti i beni ed i servizi di cui è assicurata a ciascuno la disponibilità in ragione delle funzioni affidate da ECO.LAN. è rigorosamente limitato alle necessità aziendali. L'uso personale è possibile esclusivamente nei casi, nei modi e nei limiti in cui esso sia consentito dalle normative interne.

4.3.16. Eticità dei rapporti dei dipendenti e dei collaboratori nei confronti dell'azienda.

Fermi restando le obbligazioni e i doveri previsti dalla normativa e dalla contrattazione individuale e collettiva vigente, ciascun dipendente e ciascun collaboratore deve evitare comportamenti contrari all'etica



aziendale, così come individuata nel presente Codice, che si riflettano sulla reputazione e sull'immagine dell'impresa.

4.3.17 Gestione delle informazioni.

Ciascun dipendente e ciascun collaboratore deve conoscere e attuare quanto previsto da ECO.LAN. in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

4.3.18. Conflitto di interessi.

Ciascun dipendente e ciascun collaboratore è tenuto a evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie attività.

Nel caso in cui si manifesti un conflitto di interesse, ciascun dipendente e ciascun collaboratore è tenuto a darne comunicazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera, se lavoratore dipendente, ovvero con cui collabora, se collaboratore, o, sempre se dipendente, al diretto superiore gerarchico, che provvederà ad informare, ove necessario, il preposto al controllo interno.

4.3.19. Scelta dei fornitori.

Nella scelta dei propri fornitori di beni e servizi ECO.LAN. opera con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, assumendo comportamenti non discriminatori.

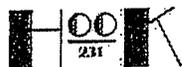
Nella scelta dei propri fornitori di beni e servizi ECO.LAN. tiene conto – oltre che della convenienza economica – anche della capacità tecnico/economica dei propri contraenti valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere.

Nella scelta dei propri fornitori di beni e servizi ECO.LAN. opera nel pieno rispetto della normativa vigente e delle eventuali previsioni contrattuali concordate con i clienti.

4.3.20. Modalità di relazione con fornitori.

Le relazioni con i fornitori di beni e servizi sono sempre regolate da specifici contratti.

Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.



Ciascun contratto con un fornitore di beni e servizi deve essere finalizzato a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE

4.4.1. Rilevazione delle violazioni del Codice.

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, ECO.LAN. adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire, scoprire e denunciare tempestivamente comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca nell'interesse della Società o si rapporti con essa ovvero ad eliminare le relative situazioni di rischio.

In particolare, spetta al Direttore Generale ovvero a ciascun responsabile di ufficio operante presso la sede legale o la sede operativa di ECO.LAN. rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte dei dipendenti che operano nel proprio ufficio o presso la sede operativa ovvero da parte di coloro che collaborano professionalmente, in assenza di rapporti di subordinazione, con il proprio ufficio o con la sede operativa.

Eventuali violazioni al presente Codice poste in essere dai membri del Consiglio di Amministrazione o dal Direttore Generale devono essere rilevate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero, nel caso in cui quest'ultimo sia l'autore della violazione, da altro membro del Consiglio di Amministrazione.

Eventuali violazioni al presente Codice poste in essere dai membri del Collegio Sindacale devono essere rilevate dal Presidente del Collegio stesso ovvero, nel caso in cui quest'ultimo sia l'autore della violazione, da altro membro del Collegio Sindacale.

4.4.2. Segnalazione delle violazioni del Codice – istruttoria dell'Organismo di Vigilanza.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni ad ECO.LAN., sono tenuti a segnalare per iscritto le eventuali inosservanze al presente Codice. Non sono ammesse segnalazioni in forma anonima.

Le segnalazioni vanno presentate all'Organismo di Vigilanza, secondo apposite modalità previste dalle procedure interne.

ECO.LAN. si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro, e a mantenerne riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge.



L'Organismo di Vigilanza può effettuare verifiche di propria iniziativa per accertare il rispetto del presente Codice.

L'Organismo di Vigilanza svolge una propria istruttoria in ordine alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ovvero a qualunque circostanza dovesse rilevare in merito a violazioni del presente Codice.

L'Organismo di Vigilanza ascolterà separatamente l'autore della segnalazione e il soggetto responsabile della pretesa violazione. Le segnalazioni che risultino palesemente infondate sono soggette a sanzioni.

Nel caso in cui il soggetto responsabile della violazione sia un dipendente di ECO.LAN., l'istruttoria è svolta sulla base della preventiva contestazione al soggetto interessato della violazione del presente Codice e delle controdeduzioni da quest'ultimo presentate, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 e nel contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro.

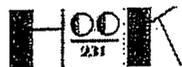
A conclusione dell'istruttoria, ove ritenga accertata la violazione del presente Codice, l'Organismo di Vigilanza sottopone una propria relazione esplicativa all'organo deputato ad adottare le determinazioni conseguenti secondo quanto previsto dal Sistema disciplinare che costituisce parte integrante del presente Modello, proponendo a quest'ultimo la sanzione da comminare.

4.4.3. Sanzioni.

L'osservanza da parte dei dipendenti di ECO.LAN. delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c. La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

I componenti degli organi di amministrazione e degli organi di controllo di ECO.LAN., il Direttore Generale e tutti coloro i quali esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società nonché tutto il personale di ECO.LAN., i quali violino le disposizioni del presente Codice sono sottoposti al Sistema disciplinare che parte integrante del presente Modello.

Nei contratti con i consulenti ed i fornitori di beni e servizi, anche professionali, e con chiunque svolga a qualunque titolo attività nell'interesse della Società, ECO.LAN. valuta, in considerazione della tipologia del rapporto, l'opportunità di inserire clausole che vincolano espressamente le parti al rispetto dei principi e delle regole contenute nel presente Codice e che, in caso di violazione delle predette prescrizioni, attribuiscono a ECO.LAN. la facoltà di recedere dal contratto o di chiederne la risoluzione.



4.4.4. Vigenza del Codice.

Il presente Codice troverà applicazione ai comportamenti assunti dai soggetti interessati successivamente alla sua adozione da parte del Consiglio di Amministrazione di ECO.LAN.

A tal fine, successivamente alla sua adozione, il presente Codice sarà portato a conoscenza dei componenti degli organi sociali, dei dipendenti e dei collaboratori di ECO.LAN. e di tutti coloro i quali prestino servizio o effettuino attività in favore della Società.

Copia del Codice sarà affissa in luogo accessibile a tutti i dipendenti e sarà portata a conoscenza dei fornitori di beni e servizi nonché di tutti coloro i quali intrattengono relazioni negoziali con ECO.LAN.

Una versione informatica dello stesso sarà altresì messa a disposizione nella intranet aziendale.