

---

Stabilimenti	ABP142PROCP3	Regione Lombardia	- 24047 Treviglio (BG)	- Via Calvenzano, 10
	ABP142COLL3	Regione Lombardia	- 24047 Treviglio (BG)	- Via Calvenzano, 10
	ABP134COLL3	Regione Lombardia	- 24047 Treviglio (BG)	- Via Calvenzano, 15
	ABP963STORP3	Regione Lombardia	- 24047 Treviglio (BG)	- Via Fissi/Casirate Vecchia
	ABP53PROCP3	Regione Veneto	- 37060 Sorgà (VR)	- Via Sabbioni, 14

# Codice Etico

**Da considerarsi parte integrante del  
Modello organizzativo di gestione e controllo  
ai sensi del D. Lgs. 231/2001 di**

**“ECB Company S.r.l.”**

*Redatto secondo le modalità espresse dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche.*

*Approvato con verbale del Consiglio di amministrazione in data 27 febbraio 2020*

## **PREMESSA**

ECB Company S.r.l. (di seguito “ECB”, o “la Società”) ha sede legale a Milano in Via Pontaccio 10 e due stabilimenti operativi, uno a Treviglio (BG) e uno a Sorgà (VR).

ECB si occupa della produzione di mangimi semplici di origine animale derivanti dalla lavorazione di sottoprodotti della macellazione, nello specifico opera in qualità di fornitore di farine e grassi destinati all'alimentazione animale.

ECB è uno dei principali attori in Europa nella lavorazione di sottoprodotti della macellazione avicola per la produzione di alimenti per animali da compagnia (cd. *Petfood*), è rinomata per l'eccellenza nella produzione di ingredienti tecnologicamente innovativi e di elevatissima qualità e da luglio del 2017 fa parte del Gruppo Saria International GmbH.

A sua volta ECB Company S.r.l. controlla al 100 % Scuderia s.r.l., società che si occupa del trasporto di scarti di macellazione e detiene il 70 % del capitale sociale della SC Clean Tech International s.r.l. (di seguito “le controllate”), società produttiva che si occupa della trasformazione di scarti avicoli, il cui 30 % del capitale è detenuto da Saria International GMBH (di seguito “la controllante”).

Per ECB il Codice Etico è la “Carta costituzionale” dell'azienda, una carta dei diritti e dei doveri che definisce la responsabilità etico-sociale dell'impresa; uno strumento efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto di ECB Company s.r.l. e quindi anche uno strumento fondamentale per prevenire la realizzazione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati previsti dal D.lgs. 231/2001.

Per ECB infatti i principi etici raccolti nel presente Codice etico (di seguito Codice) sono principi che vanno ad integrare le norme di comportamento dettate dal legislatore e il proprio Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231 / 2001.

Per questa ragione ECB pretende che tutte le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati sulle regole etiche contenute in questo Codice, anche nel caso in cui esse non dovessero essere codificate dalla legge e dai regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera.

Ogni persona che lavora in ECB, nonché negli Enti da questa controllati, a cui si estende l'applicazione del Codice, è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel codice.

In nessun caso la convinzione d'agire nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

Particolare attenzione è richiesta agli Amministratori, ai Dirigenti ed agli altri Responsabili di Funzione, nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del Codice e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a tenere un comportamento che sia di esempio per i dipendenti e per tutti i collaboratori.

All'Organismo di Vigilanza è assegnata la funzione di garante, ovvero sia di controllo del Codice, dovendo prima esaminare le notizie di possibili violazioni dello stesso, e poi comunicare alle competenti Funzioni i risultati delle verifiche, per l'adozione delle adeguate sanzioni.

Il Codice è a disposizione, oltre che di dipendenti, Amministratori, Sindaci e ODV, dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con ECB: in particolare viene messo a conoscenza di terzi, che ricevono incarichi da ECB o che hanno con la Società rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettare i principi ed i criteri di condotta ivi inseriti.

## **I. MISSION AZIENDALE**

La *mission* del gruppo SARIA, di cui ECB fa parte, è di creare valore per i propri clienti e fornitori attraverso la propria attività di trasformazione di risorse organiche in ingredienti di qualità per i settori chiave per il futuro del pianeta: l'agricoltura, l'energia, l'alimentazione umana e animale e la farmaceutica. Questa mission si declina in ECB nella costante attenzione alle esigenze del cliente, nella ricerca dell'innovazione continua e nel lavoro di squadra di tutti i dipendenti, ciascuno dei quali si sente rispettato e valorizzato.

## **2. DESTINATARI**

Il presente Codice Etico si applica ad ECB Company S.r.l. ed è conseguentemente vincolante per: Amministratori, Dirigenti e altri Responsabili di funzione, ogni persona che svolge la propria attività lavorativa in ECB e negli enti da questa controllati, nonché collaboratori, consulenti, fornitori e clienti. Al fine di ottenere il rispetto dei principi da parte di tutti i destinatari, ECB si impegna alla più ampia diffusione del Codice Etico, favorendone la corretta interpretazione al fine di ottenerne coerente applicazione: si provvederà, quindi, ad esporne copia in luogo accessibile a tutti, tenendo copia del documento a disposizione di ogni interlocutore della Società.

Tutti gli identificati "destinatari" hanno il diritto di accedere al documento ed insieme l'obbligo di attenersi alle prescrizioni in esso contenute.

Da queste premesse discende la possibilità per la Società di irrogare le sanzioni previste in caso di gravi e/o reiterate violazioni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal presente Codice Etico.

Per tali motivi, i “destinatari”, come sopra indicati, hanno l’obbligo, una volta venuti a conoscenza delle prescrizioni del Codice Etico, di attenersi scrupolosamente ed esse evitando comportamenti contrari, e di rivolgersi ai propri superiori gerarchici o al competente Organismo di Vigilanza in caso di dubbi interpretativi e/o per segnalare eventuali violazioni da parte di terzi, parimenti obbligati al rispetto del Codice.

Per favorire il rispetto dell’obbligo di segnalazione, i superiori gerarchici e l’Organismo di Vigilanza hanno obbligo di riservatezza sul mittente della comunicazione.

Ugualmente vige l’obbligo per tutti di prestare massima collaborazione con l’Organismo di Vigilanza preposto e con la struttura societaria, al fine di agevolare l’applicazione del presente testo.

Il mancato rispetto dell’obbligo di segnalazione è anch’esso soggetto a sanzione.

### **3. PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI PER L’ORGANIZZAZIONE**

I principi etici di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui ECB si impegna a rispettarli e a farli rispettare da tutti i soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti con ECB stessa.

#### **Rispetto di leggi e regolamenti**

ECB opera nel rigoroso rispetto della legge e dei regolamenti vigenti e si adopera affinché tutti i soggetti tengano un comportamento sempre conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte, ed i Paesi in cui operano. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con ECB.

#### **Integrità di condotta**

ECB esige l’osservanza di massimi standard di integrità individuale e aziendale. Le azioni e i comportamenti dei Destinatari devono sempre essere improntati a integrità, trasparenza, equità e onestà.

#### **Ripudio di ogni discriminazione**

Nella scelta dei clienti, nei rapporti con i detentori del capitale, nella gestione del personale, nella organizzazione in generale del lavoro, nella selezione dei fornitori, nei rapporti con i terzi, ECB si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all’età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose degli interlocutori

#### **Selezione, valorizzazione e formazione del personale**

La Società è consapevole che il raggiungimento di traguardi aziendali in un mondo in rapido cambiamento con sfide sempre nuove e diverse dipende dalla presenza di dipendenti e collaboratori talentuosi, motivati e leali che costituiscono un bene intangibile di primario valore.

In quest'ottica, la selezione di dipendenti con elevata professionalità, mentalità imprenditoriale e curiosità intellettuale non può prescindere dalla creazione e conservazione di un ambiente di lavoro sereno e inclusivo delle diversità, perché questi due fattori combinati sono il prerequisito per ottenere alte performance: la diversità, rappresentando esperienze, visioni, stili e personalità differenti, crea ricchezza culturale e genera innovazione. ECB si impegna a rispettare la sfera privata dei dipendenti e a contrastare ogni forma di discriminazione, garantendo percorsi di crescita basati esclusivamente su meriti personali e competenze.

Nella fase di selezione, la Società procede con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, effettuando valutazioni sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti, di considerazioni di merito trasparenti e verificabili, e adotta opportune misure per evitare ogni forma di discriminazione e favoritismo, non ammettendo distinzioni per ragioni di nazionalità, di colore della pelle, di credo religioso, di appartenenza politica, sindacale o di sesso. La Società garantisce ai propri dipendenti un percorso formativo (sia esso tradizionale o *on the job*) volto a accrescerne la professionalità e di conseguenza l'automotivazione, perché crede che la crescita aziendale si possa ottenere solo attraverso la crescita e la soddisfazione di tutti i dipendenti.

La Società considera sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica.

### **Scelta dei fornitori e dei collaboratori esterni**

I processi di acquisto e di scelta dei collaboratori esterni sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per ECB e alla concessione, a parità di requisiti tecnici qualitativi, delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, nella scelta tra fornitori in concorrenza tra loro, ECB valuterà gli elementi di decisione in modo imparziale, con l'obiettivo di fornire ai propri clienti la soluzione e le competenze migliori sia in termini qualitativi che economici. I principi guida della Società, ai quali viene chiesto a tutti i "destinatari" di adeguarsi, sono estesi anche a tutti i fornitori ed ai collaboratori esterni, anche occasionali, nell'ambito del rapporto lavorativo e previa opportuna pubblicità. Pur nell'attenzione che viene posta al giusto vantaggio competitivo, nel rispetto delle pari opportunità concesse a tutti i soggetti

coinvolti, viene richiesta, proprio per il vincolo della reciprocità, una particolare attenzione alla lealtà; i principi comportamentali, come sopra descritti, devono reciprocamente suggellare anche i rapporti commerciali intercorrenti tra le Parti.

### **Salute, sicurezza e ambiente**

L'ambiente è un bene primario che ECB si impegna a salvaguardare, svolgendo la propria attività osservando le leggi ed i regolamenti vigenti e monitorando l'impatto ambientale delle proprie attività al fine di prevenire i rischi ambientali e ridurre i fastidiosi impatti odorigeni. ECB conduce le attività ed effettua investimenti in termini socialmente responsabili e sostenibili dal punto di vista della tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente.

Particolare attenzione viene posta da ECB alla tutela della sicurezza e della salute sul posto di lavoro, nel pieno rispetto della normativa vigente al fine di preservare l'incolumità di dipendenti e terzi che anche solo occasionalmente possono entrare in contatto con la Società.

### **Correttezza in ambito contrattuale**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti; ECB si impegna a non sfruttare condizioni di difficoltà e/o incapacità della propria controparte.

### **Tutela della concorrenza**

ECB intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Nessun soggetto che opera per ECB potrà partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

### **Valorizzazione dell'investimento**

ECB si adopera affinché i risultati economico/finanziari siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore del proprio capitale, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che i detentori dello stesso si assumono.

ECB crea inoltre le condizioni affinché la partecipazione di coloro che detengono il capitale sociale alle decisioni, sia consapevole: a tal fine ECB promuove l'informazione verso la capogruppo SARIA.

### **Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio e all'autoriciclaggio di denaro**

ECB ottempera all'applicazione delle leggi in materia di antiriciclaggio e autoriciclaggio, sia nazionali che internazionali, nonché al rispetto di leggi, regolamenti e provvedimenti delle Autorità Competenti in materia fiscale e tributaria.

ECB esige assoluta osservanza delle leggi, delle procedure aziendali e del Codice in qualsiasi transazione economica anche infragruppo che la vede coinvolta, assicurando la tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio. ECB verifica sempre in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro onorabilità, la loro rispettabilità nonché la legittimità della attività svolta dagli stessi, prima di instaurare qualsivoglia rapporto d'affari.

### **Trasparenza e completezza dell'informazione**

ECB è tenuta a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli.

### **Riservatezza**

Tutti i "destinatari" sono tenuti al massimo riserbo su quanto appreso in ambito lavorativo, non limitato alla funzione svolta.

Non possono essere portati fuori dai locali aziendali i documenti, in formato cartaceo o elettronico, relativi all'attività della Società senza idonea autorizzazione del Direttore Generale.

Eventuali osservazioni o lamentele nei confronti di colleghi o dirigenti dovranno essere indirizzate ai propri superiori, nel rispetto della via gerarchica stabilita dalla Società.

Particolare attenzione deve essere posta all'utilizzo ed alla conservazione delle notizie e dei documenti riservati, tra i quali i piani strategici, i progetti di lavoro, i dati sulla gestione societaria ed il suo andamento, le previsioni di esercizio, le situazioni patrimoniali, i risultati economici ed i dati contabili in generale, i metodi e le strategie operative, gli investimenti ed i disinvestimenti con i relativi progetti, i dati personali dei componenti degli organi societari e dei dipendenti, l'elenco di clienti, fornitori, collaboratori e consulenti.

ECB si impegna a mantenere strettamente riservate le informazioni in proprio possesso, nel rispetto di quanto previsto in ordine a conservazione e trattamento dei dati personali sensibili.

La Società si impegna a sensibilizzare i propri dipendenti, che vengano a conoscenza di dati personali e sensibili, a non utilizzarli per motivi che esulano dall'esercizio dell'attività lavorativa e a non divulgarli.

Il trattamento o la comunicazione di dati personali, in mancanza di assenso da parte dell'interessato, sono vietate così come le richieste di informazioni attinenti alla sfera privata delle singole persone.

#### **4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO A CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE**

Le persone, dipendenti, amministratori e collaboratori, devono osservare i principi di seguito elencati, nel comportamento da tenere nei confronti di ECB.

##### **Rispetto:**

Ogni persona ha diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali, nell'osservanza dei principi fondamentali di inviolabilità, eguaglianza, libertà e dignità della persona. La Società riconosce e garantisce a ogni dipendente il diritto alla tutela da atti o comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, da molestie e violenze morali, da mobbing e persecuzioni psicologiche, nonché da discriminazioni di qualunque genere.

##### **Diversità:**

Ognuno ha punti di forza unici e solo valorizzando questi talenti è possibile interpretare il cambiamento, cavalcare le sfide del mercato, raggiungere alte performance.

La diversità è un valore che genera innovazione. Una delle principali sfide riguarda il bilanciamento di genere nelle organizzazioni. Ecco perché ECB si impegna a prendere in considerazione sempre anche candidati donne per qualunque ruolo da impiegato, quadro o dirigente. In generale, ECB si impegna a garantire un ambiente di lavoro inclusivo per ogni dipendente, quale che sia la razza o l'origine etnica, la religione o le convinzioni personali, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale.

##### **Professionalità:**

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

##### **Lealtà:**

I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri Dipendenti e Collaboratori, e quelle tra questi ultimi devono essere improntati alla massima lealtà, che consiste nella fedeltà alla parola data, alle promesse ed agli accordi, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale, e nell'applicazione di un'attitudine di completa buona fede in ogni attività o decisione.



### **Onestà:**

Nell'ambito della loro attività lavorativa, i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di ECB può giustificare una condotta non onesta.

### **Correttezza:**

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio a ECB o indebiti vantaggi per sé, per ECB o per terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

### **Riservatezza:**

La Società assicura la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività di ECB, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività.

### **Conflitti di interesse:**

I Destinatari perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali di ECB, essendo tenute ad evitare e segnalare conflitti di interesse tra le funzioni/mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo sociale di appartenenza e le attività economiche o finanziarie personali, familiari o di terzi concorrenti di cui siano per qualsivoglia motivo potenziali portatori di interessi.

Esse informano senza ritardo i propri superiori, o referenti, o l'organo del quale si è parte e l'Organismo di Vigilanza delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello di ECB, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

## **5. CRITERI DI CONDOTTA**

### *a) Relazione con il personale*

### - **Selezione del personale**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle 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.

ECB adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta e spinge, quando possibile, affinché anche candidature femminili siano prese in considerazione per ogni ruolo.

### - **Costituzione del rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve accurate informazioni in merito a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi;
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali, che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

L'assunzione di personale privo di cittadinanza e munito del solo permesso di soggiorno dovrà avvenire nel pieno rispetto delle disposizioni del D.lgs. n. 286/1998.

È fatto divieto di assumere alle dipendenze della Società lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato, annullato o scaduto e del quale non sia stata presentata – nei termini di legge - domanda di rinnovo.

### - **Gestione del personale**

Le persone rappresentano la risorsa principale di ECB, quindi ECB pone particolare attenzione alla valorizzazione ed alla crescita professionale di ciascuno, su base prettamente meritocratica.

ECB si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità.

A tutti vengono garantite pari opportunità e tutti hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera; inoltre ECB si impegna non solo ad evitare qualsiasi forma di discriminazione

nei confronti del proprio personale, ma anche a promuovere una cultura di inclusione della diversità, che viene considerata un valore.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, l'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità.

La valutazione dell'attività dei soggetti che operano in ECB è effettuata in maniera allargata, coinvolgendo i responsabili, la Direzione Generale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con la persona esaminata. La Società si impegna inoltre affinché nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati per l'attribuzione di incentivi economici a dirigenti e dipendenti siano focalizzati su risultati specifici, concreti, misurabili e commisurati al tempo previsto per il loro raggiungimento.

#### - **Integrità e tutela della persona**

ECB salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o che possa turbare la sensibilità delle persone.

ECB non tollera alcun tipo di discriminazione o molestia nei confronti del proprio personale.

Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenute a rispettare questi principi ed a collaborare con ECB per la loro tutela.

Chi venga a conoscenza di atti discriminatori o chi ritenga di essere stato oggetto di molestie, di mobbing o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, eccetera, può segnalare l'accaduto, oltre che ai propri referenti gerarchici, anche all'Organismo di Vigilanza.

Le persone che si renderanno protagoniste di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari, che possono arrivare anche al licenziamento.

Le disparità nei trattamenti non sono considerate discriminazione solo se giustificate, o giustificabili, sulla base di criteri oggettivi.

#### - **Valorizzazione e sviluppo delle risorse umane**

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone: ECB ritiene che, più che l'accesso a strumenti di formazione tradizionale, la formazione più efficace per professionisti adulti sia il cosiddetto "training on the job", per esempio mediante la rotazione delle mansioni, gli affiancamenti a personale esperto, e le esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità. In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione, da parte dei

responsabili, della valutazione “performance/potenziale” di ogni persona e la condivisione del suo piano di crescita professionale.

È prevista comunque una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale della persona (per esempio, per i neoassunti è prevista un'introduzione all'attività di ECB), ed una formazione ricorrente rivolta al personale operativo e non, così come previsto nel Documento di valutazione dei rischi adottato da ECB.

#### - **Gestione del tempo di lavoro**

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro delle persone, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

#### - **Coinvolgimento del personale**

È assicurato il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo riunioni interfunzionali e momenti di partecipazione a discussioni e decisioni mirate alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Le persone devono partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio. La propositività e lo spirito di iniziativa sono per ECB valori chiave, poiché portano al miglioramento continuo.

L'ascolto dei vari punti di vista e la fiducia sulle capacità professionali e sull'onestà e correttezza di tutti i Dipendenti nelle diverse funzioni, consente ai responsabili di formulare le decisioni migliori possibili.

#### - **Interventi sull'organizzazione del lavoro**

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

ECB si attiene perciò ai seguenti criteri:

gli oneri della riorganizzazione del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutte le persone, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività;

nel caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, la persona può essere assegnata ad incarichi diversi, rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

## - **Sicurezza e salute**

ECB si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale.

ECB si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone; ECB, inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Tutte le persone devono rispettare le norme e procedure interne, in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Obiettivo di ECB è proteggere le risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con gli altri enti appartenenti al Gruppo, i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività di ECB.

A tale fine, realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

Il personale di ECB si impegna a dare piena attuazione alle disposizioni del D.lgs. 81/08 (e successive modificazioni) e, in generale, alla normativa in materia di tutela e sicurezza dei lavoratori.

I dipendenti sono tenuti al rispetto dei seguenti obblighi:

- adottare e seguire scrupolosamente le procedure e le misure predisposte dalla Società;
- dare esecuzione alle direttive e/o agli ordini del Responsabile del servizio di prevenzione dei rischi, nonché a dare attuazione ai protocolli di prevenzione rischi infortuni sul lavoro messi a punto da ECB
- utilizzare diligentemente le attrezzature ed i mezzi consegnati dal datore di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione;
- indicare prontamente alla struttura societaria, nel rispetto dei ruoli della stessa, eventuali carenze riscontrate in ambito lavorativo, che possano essere anche solo astrattamente pericolose per sé o per terzi;
- rispettare i dispositivi di sicurezza, senza rimuoverli o modificarli;

- partecipare con la dovuta attenzione ai corsi programmati per la formazione, l'addestramento ed i successivi aggiornamenti;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti per legge;
- rispettare la normativa sul fumo, attenendosi alle direttive societarie in merito;
- segnalare al responsabile della sicurezza nonché all'Organismo di Vigilanza ogni situazione di pericolo potenziale o reale, adoperandosi direttamente, ove le condizioni lo richiedano, nell'ambito delle proprie responsabilità e competenze per eliminare o ridurre tale situazione di pericolo;
- adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (Ispettorato del Lavoro, ATS, Vigili del Fuoco) in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;
- evitare l'utilizzo di sostanze alcoliche, di stupefacenti o di sostanze psicotrope, sia sul luogo di lavoro, sia in pausa pranzo, sia durante le trasferte ed i viaggi per lavoro.

#### - **Tutela della privacy**

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, ECB si attiene alle disposizioni contenute nel D.lgs. 196/2003 (e successive modifiche), recante il Codice in materia di protezione dei dati personali. Alle persone viene consegnata un'informativa sulla privacy che individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui all'articolo 13 del D.lgs. 196/2003. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso al trattamento dei loro dati personali.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

#### - **Doveri del personale**

Le persone devono agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice, assicurando le prestazioni richieste.

#### - **Gestione delle informazioni**

Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Esse sono tenute ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

#### - **Riservatezza delle informazioni aziendali**

Informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza.

I dati più significativi che ECB acquisirà o creerà, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, partner professionali, dipendenti, eccetera).

Le persone che, nell'assolvimento dei propri doveri, venissero in possesso di informazioni, materiali, o documenti riservati, dovranno informarne i superiori.

È responsabilità dei dirigenti trattare e diffondere le informazioni con mezzi adeguati, rispettando i principi aziendali: le persone non espressamente autorizzate a rispondere a quesiti, o a fornire materiali richiesti dagli interlocutori interni o esterni a ECB, saranno tenute a consultarsi con i superiori e ad uniformarsi alle istruzioni impartite in merito.

Nel caso in cui sia necessario trattare argomenti rilevanti, riservati o di natura economica, si avrà cura di fare preventivamente firmare alla controparte un impegno di riservatezza, redatto secondo gli standard aziendali o, alternativamente, di adottare le misure necessarie secondo la natura degli elementi trattati.

Sia durante che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con ECB, le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse di ECB e mai a beneficio proprio o di terzi.

#### - **Informazioni riservate su terzi soggetti**

Il personale di ECB dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi.

Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

Senza la debita autorizzazione, le persone non possono chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi.

Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto, che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione o ad altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile, per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

### - **Insider trading**

Fatti salvi i casi di necessità, legati alla normale conduzione delle attività di ECB e/o di aziende terze, i Destinatari si asterranno dal procurarsi dati il cui utilizzo possa configurare il reato di abuso di informazioni riservate.

Le persone che vengano a conoscenza di dati di tale natura, durante la propria attività lavorativa, sono tenute a non rivelare tali dati a terzi, a meno che questi non abbiano necessità di disporre per l'assolvimento dei loro compiti e comunque previo avviso ai vertici della Società.

Alle persone che, nel corso o per effetto della propria attività lavorativa, verranno a conoscenza di dati confidenziali, su ECB o su società terze, è fatto divieto di negoziare i titoli di tali società, nonché di compiere operazioni in qualunque modo connesse con le predette informazioni.

### - **Conflitto di interessi**

Tutte le persone di ECB sono tenute ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nessun soggetto, che abbia rapporti con una persona di ECB, deve poter trarre vantaggio impropriamente da ECB, in virtù del suo rapporto con la persona stessa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- esercitare in proprio un'attività in concorrenza con quelle di ECB, anche attraverso i familiari;
- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere allo stesso tempo interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, eccetera), anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere allo stesso tempo attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso i fornitori stessi;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con ECB, o con altri soggetti appartenenti al suo Gruppo.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa la funzione di ECB che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

La persona è tenuta, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con ECB.



- **Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza**

Al personale di ECB è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale.

In particolare, le persone non devono accettare doni e servizi che possano influire sulle azioni da intraprendere nello svolgimento delle loro mansioni lavorative.

I Destinatari faranno inoltre quanto in loro potere per comunicare ai partner commerciali della Società la propria indisponibilità ad accettare doni o altri benefici. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi. Il personale di ECB che riceve omaggi o benefici diversi da quelli che rientrano nelle fattispecie consentite, sono tenute a darne comunicazione alla Direzione Generale di ECB, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a fare notificare al mittente la politica di ECB in materia.

- **Utilizzo dei beni aziendali**

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di ECB;
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per ECB.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali.

ECB si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

- **ECB e le attività criminali**

ECB denuncia con forza processi ed attività antisociali e criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna parte in tali fenomeni.

Al personale di ECB viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività criminali, che minaccino la società o la vita dei cittadini.

Di fronte a domande estorsive le persone rifiuteranno ogni compromesso e si asterranno da esborsi in denaro o altre prestazioni.

Ne informeranno invece immediatamente i propri responsabili, per le necessarie consultazioni con la direzione generale di ECB

*b) Relazioni con i clienti*

- **Imparzialità**

ECB si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

- **Contratti e comunicazioni ai clienti**

I contratti e le comunicazioni ai clienti di ECB devono essere:

- chiari e di facile comprensione per gli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

- **Stile di comportamento del personale verso i clienti**

Lo stile di comportamento del personale di ECB nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

*c) Rapporto con i fornitori*

- **Scelta del fornitore**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per ECB, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità: la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e

del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività. ECB si impegna a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, al fine di:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare nelle procedure di scelta del fornitore una concorrenza sufficiente, per esempio considerando almeno due aziende nella selezione. Eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate;
- porre in essere una separazione di ruoli, nell'ambito delle diverse fasi del processo di acquisto complessivo, mantenendo inoltre la tracciabilità e la documentazione delle scelte effettuate.

ECB si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti:

- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, eccetera;
- esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche di ECB lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati.

#### *d) Relazioni con i detentori del capitale*

##### **- Trasparenza contabile**

ECB è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno della Società o di terzi anche in relazione all'utilizzo di finanziamenti pubblici.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano devono essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Le rilevazioni contabili devono consentire di:

- produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate e tempestive indirizzate sia all'interno che all'esterno della Società (bilanci, documenti informativi, ecc.);
- dimostrare il corretto rapporto tra le risorse impiegate e le prestazioni erogate;

- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società o di terzi anche in relazione all'utilizzo di finanziamenti pubblici;
- effettuare controlli che permettano ragionevolmente di garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

Tutti i Destinatari sono tenuti

- ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire tutte le finalità sopra descritte;
- fare in modo che le informazioni ed i documenti forniti ai Sindaci ed ai Revisori siano tempestivamente predisposti in conformità ai principi di questo Codice.

#### - **Tutela del patrimonio sociale**

Gli organi sociali sono tenuti più di chiunque a salvaguardare il patrimonio sociale dando l'esempio virtuoso a tutti i dipendenti e collaboratori della Società.

Le risorse disponibili devono essere impiegate nel rispetto delle leggi vigenti, dello statuto e del Codice, per accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela di ECB stessa, dei detentori 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 i soci dall'obbligo di eseguirli, ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.

#### *e) Rapporti con le pubbliche amministrazioni*

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di partner privati concessionari di un pubblico servizio.

#### - **Correttezza e lealtà**

ECB intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con massima trasparenza ed eticità di comportamento: tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono informati ai principi generali di correttezza e di lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

Il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti. Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale o comunitaria).

Nel caso in cui ECB abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente. Qualora, in virtù delle leggi vigenti, soggetti apparentemente esterni all'ente possano essere considerati quali *longa manus* dell'Ente, è opportuno che i principi contenuti nel presente Codice siano estesi anche a questi ultimi. ECB non dovrà comunque farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

#### - **Regali, omaggi e benefici**

Nessuna persona di ECB può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per ECB.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa 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 ad ECB.

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni, quindi, ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, eccetera.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale riguardo, si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente dagli enti, o da loro dipendenti, ma anche i pagamenti illeciti fatti tramite altre persone ma per conto dell'ente, sia in Italia che all'estero.

ECB si astiene dall'assumere, alle proprie dipendenze o in qualità di consulenti, ex impiegati della Pubblica Amministrazione, o loro parenti, che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari, o che abbiano contribuito ad avallare le richieste effettuate da ECB alla Pubblica Amministrazione, per un periodo di almeno due anni, decorrenti dalla conclusione dell'affare, o dall'inoltro della richiesta da parte di ECB.

In ogni caso, ECB si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende e degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti, salvo quelli di irrisorio valore, devono essere documentati in modo adeguato a consentire verifiche e autorizzazioni del responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione Direzione Generale di ECB.

Copia della documentazione rilevante (ad esempio, il documento di trasporto) deve essere conservata in apposito raccoglitore.

Qualora una persona di ECB riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire, per l'adozione delle opportune iniziative.

- **Iniziative che ECB può assumere**

Qualora lo ritenga opportuno, ECB può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni ed associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice.

*f) Rapporti con la collettività*

- **Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni**

ECB non finanzia partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

ECB si astiene tassativamente dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici: per esempio, non accetta segnalazioni per le assunzioni, né stipula contratti di consulenza aventi finalità analoghe.

ECB non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, sindacati).

È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- destinazione chiara e documentata delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte, nell'ambito di ECB

- **Contributi e sponsorizzazioni**

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

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali ECB può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Nella scelta delle proposte cui aderire, ECB presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale: per esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività di ECB o del Gruppo cui appartiene.

I rapporti di sponsorizzazione sono sempre oggetto di accordo scritto tra le parti.

#### *g) Diffusione di informazioni*

##### **- Comunicazione all'esterno**

La comunicazione di ECB verso i suoi stakeholder è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi riguardanti la Società o altre entità del Gruppo.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando tra le altre le informazioni che influenzano il prezzo degli strumenti finanziari (price sensitive) ed i segreti industriali.

È vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di ECB con i mass-media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.

##### **- Controllo sulle informazioni price sensitive**

È vietata ogni forma di investimento nel capitale di ECB, sia esso diretto, ovvero avvenga per interposta persona, basato su informazioni aziendali riservate riguardanti la Società o altra entità del Gruppo.

La comunicazione di tali informazioni deve essere previamente autorizzata dagli amministratori, o dai soggetti all'uopo preposti.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di insider trading, comportare il depauperamento del patrimonio aziendale, arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

#### *h) Diffusione e comunicazione*

ECB si impegna a diffondere il Codice, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come ad esempio le riunioni di informazione e la formazione del personale.

Tutte le persone devono conoscerne i contenuti del Codice ed osservare quanto è in esso prescritto. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, ECB predispone e realizza, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo, che illustra i contenuti del Codice di cui è richiesta l'osservanza.

L'Organismo di Vigilanza ed il management aziendale sono a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento in merito al Codice.

È responsabilità di ciascuno, in particolare del management, includere i contenuti del Codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure e linee guida aziendali.

#### *i) Vigilanza sull'attuazione del codice etico*

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice ricade su:

- Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001: questo organo, oltre a monitorare il rispetto del Codice, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione di ECB, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale;
- Consiglio di Amministrazione;
- Dirigenti di ECB;

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- comunicare al Direttore Generale, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice per consentire l'assunzione dei provvedimenti opportuni;
- contribuire alla revisione periodica del Codice, formulando le opportune modifiche,



approvando e sottoponendole, tramite il Direttore Generale, all'approvazione del Consiglio di Amministrazione

- **Segnalazione di problemi e /o sospette violazioni**

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente Codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima.

ECB pone in essere i necessari accorgimenti (Modello Organizzativo e procedura specifica PGen I), che tutelino coloro che effettuano la segnalazione da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con partner, fornitori, consulenti, eccetera; negazione di promozioni ai dipendenti).

È a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del Codice, spetta all'Organismo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza segnalerà alle strutture competenti quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

Ogni flusso informativo è indirizzato alla casella di posta elettronica appositamente istituita: "odv23@ecbcompany@gmail.com"

- **Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni**

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con ECB.

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice compromette il rapporto fiduciario tra ECB e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno perseguite da ECB, nei seguenti termini:

per i dipendenti, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui le condotte costituiscano reato.

In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole e alle logiche del contratto di lavoro applicato.

I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento.

Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento.

Per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

- **Procedure operative e protocolli decisionali**

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice, ECB prevede l'adozione di procedure specifiche, da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

***Il presente Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di ECB in data 27 febbraio 2020.***

***Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale e/o del Presidente (anche in forma disgiunta) sentito il parere del Collegio Sindacale previa consultazione dell'Organo di Vigilanza e diffusa tempestivamente ai destinatari.***