



EES S.p.A.



## CODICE ETICO

# INDICE

<b>1. L'AZIENDA</b>	3
<b>2. PRINCIPI ETICI E VALORI DI RIFERIMENTO</b>	3
<b>3. IL CODICE ETICO</b>	4
<b>4. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO</b>	5
4.1. CONFORMITÀ A LEGGI E REGOLAMENTI	5
4.2. MODELLI E REGOLE DI COMPORTAMENTO	5
4.3. DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO	6
<b>5. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE</b>	7
5.1. POLITICHE DI SELEZIONE, SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ ED AMBIENTE DI LAVORO	7
5.2. RISORSE UMANE E CODICE ETICO	8
<b>6. CONFLITTO DI INTERESSI</b>	9
<b>7. PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI</b>	10
7.1. OSSERVANZA DELLE PROCEDURE	10
7.2. TRASPARENZA CONTABILE	10
7.3. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO	11
<b>8. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE</b>	12
<b>9. RAPPORTI CON L'ESTERNO</b>	13
9.1. RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI	13
<b>10. INFORMATIVA SOCIETARIA</b>	14
<b>11. PROTEZIONE DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E RISERVATEZZA</b>	15
<b>12. SICUREZZA SUL LAVORO</b>	15
<b>13. AMBIENTE E RAPPORTI SOCIALI</b>	16
<b>14. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SANZIONI</b>	16

## 1. L'AZIENDA

Il presente codice etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori di EES S.p.A., siano essi dipendenti, collaboratori a vario titolo o amministratori.

EES S.p.A. è una società operante nel settore dell'industria elettronica. Essa si pone sul mercato fornendo ai propri clienti un'ampia gamma di servizi: progettazione, prototipazione, produzione di schede e sistemi elettronici.

La società svolge un ruolo rilevante del settore nel quale opera e il raggiungimento degli obiettivi di EES S.p.A. è perseguito, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, da parte di tutti coloro che operano nella società, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza.

## 2. PRINCIPI ETICI E VALORI DI RIFERIMENTO

EES S.p.A., al fine di migliorare la soddisfazione e soddisfare le esigenze dei propri clienti, competere efficacemente e lealmente sul mercato e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane, ispira le proprie scelte e le norme di comportamento secondo i principi di seguito riportati:

- **Centralità della persona:** ESS assume come principio di riferimento la centralità della persona e la preservazione dell'ambiente, garantendo la massima sicurezza tecnicamente ed economicamente possibile. Estrema importanza assume pertanto il rispetto di dipendenti, clienti, fornitori, collaboratori, e del tessuto sociale nel quale opera.

- **Conformità alle leggi:** EES si impegna a rispettare le leggi e le direttive nazionali ed internazionali e tutte le prassi ed i regolamenti generalmente riconosciuti.
- **Trasparenza:** EES si impegna ad informare, in modo chiaro e trasparente, tutti i soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri che abbiano a qualsiasi titolo contatti con l'azienda.
- **Correttezza gestionale:** la correttezza rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di EES, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione organizzativa.
- **Fiducia e collaborazione:** i rapporti con tutti i soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri che abbiano a qualsiasi titolo contatti con la Società devono essere improntati a criteri e comportamenti di lealtà, onestà, collaborazione e reciproco rispetto attraverso un dialogo partecipativo alle problematiche sociali.

### 3. IL CODICE ETICO

EES S.p.A. ha ritenuto opportuno adottare ed emanare un proprio codice di comportamento che espliciti i valori cui tutti i propri amministratori, dipendenti e collaboratori devono adeguarsi, accettando responsabilità, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno dell'azienda.

Nei loro rapporti con l'azienda sono altresì tenuti al rispetto delle norme del presente Codice, nelle parti loro applicabili, tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, prestano, sotto qualunque forma, beni e/o servizi ad EES S.p.A.

EES incoraggia tutti i dipendenti a fare proprio il contenuto del presente codice e invita responsabili e supervisor ad assicurarsi che il contenuto del codice sia stato da tutti compreso e venga applicato nell'ambito delle attività quotidiane, attraverso un programma di continua sensibilizzazione.

La verifica sull'attuazione ed applicazione del Codice Etico è perciò di competenza della Direzione di EES S.p.A., la quale dovrà farsi promotrice di proposte d'integrazione o modifica dei contenuti, oltre all'adeguamento alla eventuale nuova normativa rilevante.

## **4. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO**

### **4.1. CONFORMITÀ A LEGGI E REGOLAMENTI**

EES S.p.A. opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, in conformità ai principi espressi nel Codice Etico ed alle procedure interne.

In linea generale l'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per EES S.p.A. e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione.

### **4.2. MODELLI E REGOLE DI COMPORTAMENTO**

L'attività lavorativa di coloro che operano per EES deve essere svolta con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare il buon nome dell'azienda ed i rapporti interpersonali devono essere improntati alla trasparenza, correttezza e reciproco rispetto.

In tale contesto maggiore deve essere l'impegno profuso da dirigenti e responsabili di funzione, che ponendosi quale esempio per tutte le risorse umane di EES, devono attenersi ai principi espressi nel Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali e curarne la diffusione tra i dipendenti, favorendo altresì la loro partecipazione attiva, incoraggiandoli a chiedere chiarimenti e a presentare proposte di aggiornamento.

La Direzione deve inoltre adoperarsi in ogni modo, nel rispetto dei principi del Codice Etico, per conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale dell'azienda.

Tutto il personale utilizza il patrimonio aziendale con responsabilità ed esclusivamente per lo svolgimento delle proprie attività lavorative, custodendolo e preservandolo da usi impropri o fraudolenti.

I dipendenti sono tenuti a riferire senza ritardo al proprio responsabile di funzione ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa possibili violazioni della legislazione vigente, del Codice Etico o delle altre procedure/disposizioni aziendali che possano, a qualsiasi titolo, coinvolgere la società.

I Responsabili, ai vari livelli, delle varie funzioni, hanno l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza, di ogni eventuale violazione dei principi sopra richiamati.

#### **4.3. DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO**

EES promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, dei protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i clienti ed i fornitori, richiedendone il rispetto e prevedendo in caso di inosservanza adeguate sanzioni contrattuali e disciplinari.

EES promuove ed incoraggia la collaborazione dei dipendenti nel conoscere, attuare e far rispettare il Codice Etico nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni.

## **5. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE**

### **5.1. POLITICHE DI SELEZIONE, SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ ED AMBIENTE DI LAVORO**

EES S.p.A. ritiene le risorse umane siano un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda e un fattore essenziale per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la serietà, la professionalità, la preparazione tecnica e la dedizione del personale sono pertanto fattori determinanti per conseguire gli obiettivi dell'azienda e rappresentano le caratteristiche richieste da ESS ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori.

I valori e le caratteristiche indicate orientano evidentemente anche le politiche di selezione del personale, condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati, in modo che le risorse acquisite corrispondano ai profili necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.

EES attribuisce inoltre grande importanza allo sviluppo delle professionalità, creando e mantenendo le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ampliarsi, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze. Per tal motivo ad ogni dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i responsabili di funzione devono adoperarsi nell'accrescere e valorizzare la professionalità dei propri collaboratori, creando le condizioni per l'estrinsecazione delle loro potenzialità.

EES si impegna inoltre a creare un ambiente di lavoro che garantisca condizioni rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli siano elemento prezioso e non creino discriminazioni o condizionamenti. L'azienda considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o discriminazione: tali comportamenti dovranno essere immediatamente segnalati al Responsabile Risorse Umane, che adotterà gli opportuni provvedimenti.

Nel rispetto della normativa vigente, EES si impegna inoltre alla tutela della privacy per quanto concerne la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei dipendenti e di tutti coloro che interagiscono con l'azienda.

## **5.2. RISORSE UMANE E CODICE ETICO**

EES S.p.A. promuove la conoscenza del Codice Etico, delle procedure annesse e dei relativi aggiornamenti, nonché delle aree di attività delle diverse funzioni con attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del personale, attraverso la messa a disposizione di apposita documentazione, a tutti coloro che interagiscono con l'azienda.

Il personale potrà, in qualsiasi momento, chiedere ai propri responsabili chiarimenti sui contenuti del Codice e delle procedure. In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza o collaborazione, EES fornirà le informazioni necessarie ad un'adeguata comprensione dei contenuti del Codice e delle procedure, in particolare per ciò che concerne le specifiche competenze del neoassunto.

## 6. CONFLITTO DI INTERESSI

Tra EES S.p.A. ed i propri dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, perciò è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità con i principi fissati nel Codice Etico.

Per tal motivo gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori dei EES devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse puramente personale a quelli dell'azienda o che possa interferire o intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'azienda.

Ogni soggetto deve informare tempestivamente l'azienda, nella figura del proprio superiore, nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni di effettivo o potenziale conflitto d'interessi.

## **7. PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI**

### **7.1. OSSERVANZA DELLE PROCEDURE**

Il codice etico guida l'elaborazione di specifiche procedure, volte a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale.

Tali procedure sono predisposte, o modificate ed integrate, a seguito dell'analisi del contesto aziendale, volta ad evidenziare i rischi gravanti sull'azienda e l'adeguatezza del sistema di controllo esistente. La corretta attuazione delle procedure specifiche garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

Le procedure aziendali devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione, di cui devono potersi rilevare la legittimità, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità e gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con EES, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti all'osservanza delle procedure stesse.

In tale ottica ogni operazione, quando previsto, dovrà essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione, in modo da consentire il controllo sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione stessa e l'individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

### **7.2. TRASPARENZA CONTABILE**

Una trasparente registrazione contabile è un valore fondamentale per EES, anche al fine di garantire a terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa, perciò chiunque venga a conoscenza di omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base o comunque della violazione dei principi del Codice e dei protocolli specifici deve riferire tempestivamente alla direzione aziendale. Tali violazioni hanno rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

Le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile sono veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari quindi la documentazione di fatti elementari da riportare in contabilità a supporto della registrazione deve avere tali caratteristiche e deve essere mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica.

La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto e nel caso di elementi-economico patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto di criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

### **7.3. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO**

I destinatari del Codice Etico, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con l'azienda, non dovranno, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori e altri partner in relazioni d'affari, l'azienda verificherà, sulla base delle informazioni disponibili, l'integrità morale, la reputazione e il buon nome della controparte.

È fatto obbligo di rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

## 8. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE

L'utilizzo delle risorse aziendali, conforme alle normative vigenti ed allo statuto, deve avere come obiettivo l'accrescimento e il rafforzamento del patrimonio sociale, a tutela dell'azienda, dei soci, dei creditori e del mercato.

Per tal motivo è vietato, fuori dai casi in cui lo consenta la legge, di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare l'azionista dall'obbligo di eseguirli; di ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; acquistare o sottoscrivere azioni o quote della società o di società controllanti; effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme a tutela dei creditori; formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; soddisfare, in caso di liquidazione le pretese del socio in danno dei creditori sociali.

Al fine di prevenire le fattispecie sopra richiamate EES S.p.A. si adopera per favorire la conoscenza delle norme di legge, del Codice Etico e delle procedure interne, prevedendo specifici programmi di informazione ed aggiornamento per gli amministratori ed i dipendenti sui reati in materia societaria.

## **9. RAPPORTI CON L'ESTERNO**

Nello svolgimento delle proprie attività, EES S.p.A. si uniforma ai principi di lealtà e correttezza, richiedendo a tutti coloro che operano per suo conto comportamenti onesti, trasparenti e conformi alle leggi in ogni rapporto che essi intrattengano, non tollerando condotte corruttive e/o collusive, né favoritismi non dovuti.

È fatto divieto ai dipendenti e collaboratori di dare, offrire, accettare o ricevere omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità nell'ambito delle attività svolte per l'azienda EES S.p.A., fatta eccezione per gli omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali.

Non è consentito imporre o accettare alcuna prestazione realizzata compromettendo i valori ed i principi del Codice Etico o violando le normative e procedure applicabili.

La gestione degli omaggi da parte dell'azienda EES, in relazione alle iniziative di marketing e di comunicazione, poste in essere dalla stessa nell'ambito delle proprie strategie commerciali, devono essere limitate alle casistiche previste e sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale a ciò autorizzato.

### **9.1. RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI**

EES S.p.A. ritiene un valore di estrema importanza il corretto e trasparente rapporto con clienti e fornitori.

La selezione dei fornitori deve avvenire solo sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, il prezzo, la convenienza, l'efficienza ed ogni acquisto di beni, merci o servizi. Essa deve rispettare i principi sanciti dal Codice e alle procedure interne e deve essere eseguita dalle funzioni preposte, con l'utilizzo della forma scritta.

Nei rapporti d'affari sono vietate dazioni, benefici e omaggi salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

Il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori, che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente informare il suo diretto superiore che ne darà notizia alla competente funzione aziendale, in modo che l'autore del regalo sia informato sulla politica aziendale in materia.

## 10. INFORMATIVA SOCIETARIA

EES S.p.A., nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività e completezza informazioni, chiarimenti, dati e documentazione richiesti da Organi Societari deputati al controllo sulla gestione sociale, autorità di pubblica vigilanza, clienti, fornitori, istituzioni, organi ed altri enti.

Un'esauritiva e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia della correttezza di rapporti con tutti soggetti sopra citati.

Tutti coloro che sono interessati alla conoscenza dei fatti aziendali ed alla prevista evoluzione della sua situazione economica, patrimoniale e finanziaria, possono avere accesso alle informazioni, tramite le modalità e le funzioni designate dalle procedure interne.

Particolare cura e correttezza deve essere posta nella diffusione di comunicazioni rilevanti per la vita della società che possano incidere in modo significativo sull'andamento del business o sulla credibilità ed affidabilità della medesima presso società e banche.

## **11. PROTEZIONE DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE E RISERVATEZZA**

L'innovazione e la ricerca rappresentano attività di particolare importanza per EES S.p.A., il quale tutela i propri diritti di proprietà industriale, e quelli dei propri clienti, attraverso brevetti e marchi ed impedendone la divulgazione volontaria o involontaria, anche con accordi di non divulgazione.

EES rispetta i diritti di proprietà industriale altrui e richiede ai propri concorrenti, clienti e fornitori analogo comportamento.

Gli amministratori, i dipendenti, i consulenti, gli agenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con EES, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti a mantenere il più ampio riserbo in ordine alle informazioni riservate (quali segreti commerciali, business plan, know-how specifico, informazioni sottoposte alla normativa sulla protezione dei dati personali ecc.).

## **12. SICUREZZA SUL LAVORO**

EES S.p.A. promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi nei propri ambienti di lavoro a garanzia dell'integrità del proprio personale, assicurando condizioni di lavoro sicure, salubri e rispettose della dignità individuale.

In quest'ottica EES si impegna a garantire il rispetto della normativa antinfortunistica vigente e a tal fine richiede ai propri dipendenti comportamenti attenti, responsabili e rispettosi delle procedure aziendali, al fine di contribuire tutti al mantenimento della sicurezza propria e degli altri.

## **13. AMBIENTE E RAPPORTI SOCIALI**

EES è attenta alla conformità delle normative ambientali e contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione in tema di sviluppo sostenibile, gestisce in modo compatibile con l'ambiente le proprie attività e proprietà, collabora con clienti e partner allo sviluppo di processi e metodologie per la prevenzione dell'inquinamento.

EES S.p.A. riconosce e promuove la propria funzione sociale, in relazione allo sviluppo ed al benessere generale della collettività ed in particolare della comunità nella quale opera.

In forza di tale consapevolezza l'azienda intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo altresì iniziative di valore culturale e sociale.

## **14. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SANZIONI**

Ogni notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico e nei protocolli annessi deve essere prontamente segnalata alla direzione aziendale, che farà seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.

Sarà cura dell'azienda garantire che nessuno in ambito lavorativo possa subire ritorsioni, condizionamenti, disagi e discriminazioni per aver effettuato la suddetta segnalazione.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure aziendali previste compromette il rapporto fiduciario tra EES S.p.A. ed i propri dipendenti, consulenti, agenti, collaboratori, clienti, fornitori e partner commerciali e finanziari, perciò tali violazioni saranno perseguite con tempestività, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti.

Tutti coloro che intrattengono rapporti con EES S.p.A. saranno informati relativamente alle disposizioni del Codice Etico ed alle sanzioni previste in caso di violazioni, tra cui quelle già previste dal regolamento disciplinare aziendale, nonché modalità e procedure di irrogazione.

L'osservanza del presente Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ.

Le violazioni del presente Codice costituiscono inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potranno comportare il risarcimento dei danni derivanti.

Il rispetto dei valori del presente Codice Etico, formalizzato nei relativi accordi contrattuali, costituisce parte essenziale delle obbligazioni assunte da tutti coloro che intrattengono rapporti di affari con EES S.p.A., in conseguenza, l'eventuale violazione potrà costituire causa di inadempimento contrattuale con ogni conseguenza di legge.