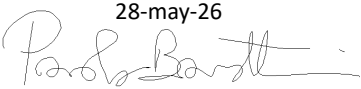

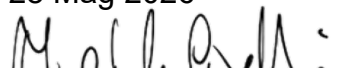


SOMMARIO

1	INTRODUZIONE	4
1.1	RIFERIMENTI.....	4
1.2	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI.....	4
2	DESTINATARI E RESPONSABILITA'	5
3	PRINCIPI	6
3.1	ADERENZA AI PRINCIPI DEL GLOBAL COMPACT DELLE NAZIONI UNITE.....	6
3.2	RISPETTO DELLE LEGGI VIGENTI.....	6
3.3	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	6
3.4	FINANZIAMENTI, CONTRIBUTI O SOVVENZIONI PUBBLICHE	7
3.5	CORRUZIONE E CONCUSSIONE	7
3.6	ELARGIZIONE O ACCETTAZIONE DI DONI O ALTRE UTILITÀ NELLE PRATICHE COMMERCIALI	7
3.7	GESTIONE AMMINISTRATIVA, CONTABILE E FISCALE.....	7
3.8	CONCORRENZA	8
3.9	CONFLITTO DI INTERESSI.....	8
3.10	DONAZIONI, EROGAZIONI LIBERALI E SPONSORIZZAZIONI	8
3.11	DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE AL RICICLAGGIO DI DENARO	9
3.12	TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE.....	9
3.13	TUTELA DELLA PRIVACY	9
3.14	UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI.....	9
3.15	CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	9
3.16	TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	10
3.17	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	10
3.18	TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE	11
3.19	TUTELA DELL'AMBIENTE.....	11
3.20	RAPPORTI CON I COMMITTENTI PUBBLICI O PRIVATI.....	11
3.21	RAPPORTI CON FORNITORI	11
3.22	RAPPORTI CON ENTI DI CERTIFICAZIONE	12
3.23	SICUREZZA E SALUTE.....	12
3.24	SELEZIONE DEL PERSONALE.....	13
3.25	RAPPORTO DI LAVORO DIPENDENTE.....	13
3.26	GESTIONE DEL PERSONALE	13
3.27	TUTELA DELLA PERSONA	14
3.28	PARITÀ DI GENERE E TUTELA DELLE DIVERSITÀ.....	14
3.29	RISERVATEZZA	15
3.30	CORRETTEZZA NEL RAPPORTO COI DIPENDENTI.....	15
4	DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO - DOVERI E RESPONSABILITÀ	15
4.1	DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	15
4.2	DOVERI E RESPONSABILITÀ DELL'ORGANO GESTORIO.....	15
4.3	DOVERI E RESPONSABILITÀ DEL MANAGEMENT.....	16
4.4	DOVERI E RESPONSABILITÀ DEGLI ALTRI DESTINATARI	16
5	ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	16
5.1	VIGILANZA E CONTROLLI.....	16
5.2	OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE E RICHIESTE DI CHIARIMENTI	16
6	SISTEMA SANZIONATORIO	17

Rev.	Emesso (Firma e Data)	Verificato (Firma e Data)	Approvato (Firma e Data)
4	DIR-Paolo Baratti 28-may-26 	HRM-Antonio Canuti 28 Mag 2026 	DIR-Michele Caselli 28 Mag 2026 

	CODICE ETICO	CodiceEtico	Rev. 4
		Pag. 2 di 17	

ALLEGATI

Documento	Rev.	Descrizione
N.A.	N.A.	N.A.

Per presa visione		
Nome e Cognome	Firma	Data

	CODICE ETICO	CodiceEtico	Rev. 4
		Pag. 3 di 17	

STORIA DELLE REVISIONI

Rev.	Data	Motivo della revisione - Descrizione dei cambiamenti
1.0	14/01/2016	Prima Versione.
2	13/04/2022	Revisione generale di tutti i contenuti
3	28/02/2023	Inseriti par. 1.1 e 1.2 per uniformità con documenti aziendali. Eliminato ERsolutions perché fuori scopo della procedura. Inserita analisi rischi corruzione e concussione. Inserito capitolo contro le discriminazioni.
4	28/05/2026	Revisione generale per adeguamento al modello D.Leg. 231

1 INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico è volto a disciplinare i comportamenti ai quali deve attenersi tutto il personale della Società, allo scopo di diffondere e mettere a fattor comune i principi ed i valori etici voluti dalla proprietà.

Le sfide dello Sviluppo Sostenibile, il continuo miglioramento della soddisfazione dei nostri clienti e lo sviluppo delle competenze e la crescita professionale delle risorse umane sottolineano l'importanza di definire con chiarezza tali valori e responsabilità, che ERsistemi riconosce, accetta, condivide e assume attraverso la predisposizione del presente documento. Attraverso questo documento si intende:

- **Definire valori e principi etici** inerenti l'attività ed i rapporti con clienti, fornitori, dipendenti, collaboratori, Istituzioni Pubbliche, la comunità ed ogni altro soggetto coinvolto nell'attività dell'azienda. Il rispetto dei principi del Codice Etico è presupposto fondamentale per la reputazione, l'affidabilità e il successo di ERsistemi.
- **Formalizzare l'impegno** a comportarsi sulla base dei principi etici di equità e uguaglianza, tutela della persona e dell'ambiente, trasparenza, onestà, rispetto e ricerca dell'eccellenza. Nella stesura del Codice Etico, della Politica Aziendale, ERsistemi ha fatto propri i principi fondanti dei principali strumenti e/o documenti a livello nazionale ed internazionale.

Il Codice Etico, inoltre, è l'architrave su cui poggia il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, ma la sua portata funzionale e applicativa è di più ampio respiro; il Codice Etico, infatti, non si limita a prevenire la commissione dei reati indicati del D. Lgs. n. 231/2001, ma ha l'obiettivo di collocare il predetto Modello nell'ambito della Corporate Social Responsibility, ricomprendendo regole di condotta morali e operative che portano a svolgere l'attività aziendale tutelando in modo esplicito gli aspetti sociali e ambientali.

La proprietà considera il Codice Etico una risorsa che crea valore per la Società, assicurando uno sviluppo armonico delle attività ed il mantenimento ed accrescimento della propria reputazione e credibilità verso tutti gli stakeholder.

Sono considerati Stakeholder tutti coloro i quali hanno un interesse all'interno della società e per le attività svolte dalla società quindi soci, clienti, dipendenti, collaboratori, fornitori, partner di affari e consulenti.

1.1 Riferimenti

Documento	Descrizione
D.Lgs. n. 231/2001	Responsabilità amministrativa delle società e degli enti
D.Lgs. n. 196/2003	Codice in materia di protezione dei dati personali
GDPR	General data Protection Regulation (REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679)
Reg-INT	Regolamento interno

1.2 Definizioni e Abbreviazioni

Termine	Descrizione
ISO/IEC 27001:2022	Sistemi di Gestione della sicurezza delle informazioni
COO	Chief Operating Officer
DIR	Area Direzione Generale
HR	Human Resources
HRM	HR Manager
STAKEHOLDER	Insieme di soci, clienti, dipendenti, collaboratori, fornitori, partner di affari e consulenti.
R-RSSP	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

	CODICE ETICO	CodiceEtico	Rev. 4
		Pag. 5 di 17	

2 DESTINATARI E RESPONSABILITA'

I destinatari del presente documento sono: **(i)** le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società **ERSISTEMI** (in seguito **ER**), **(ii)** i dipendenti della Società con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, **(iii)** ogni collaboratore, consulente, lavoratore autonomo che presti la propria attività, anche in stage, formazione, tirocinio all'interno della Società, **(iv)** coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società, intrattengono rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi sociali, quali a esempio: partner, clienti, fornitori, subappaltatori (di seguito, i **Destinatari**).

I principi espressi nel Codice Etico costituiscono la base valoriale che accomuna il team di ER e rappresentano la piattaforma minima non derogabile che deve guidare i comportamenti di tutti. L'adesione ai principi del Codice Etico lascia spazio alle espressioni personali e alle caratteristiche di ciascuno.

ERSISTEMI promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità ed eticità nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo anche all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo interno e gestione dei rischi. In particolare:

- a. l'organo gestorio è tenuto a ispirarsi ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi aziendali, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, e in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione;
- b. l'Organismo di Vigilanza monitora il rispetto e l'osservanza dei contenuti del presente Codice nell'esercizio delle proprie funzioni;
- c. i responsabili delle funzioni aziendali danno concreta attuazione ai valori e ai principi contenuti nel Codice, ispirandosi agli stessi, sia nei rapporti interni, rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei rapporti esterni, con esplicito divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive, di corruzione e/o di sollecitazione di vantaggi personali per sé o per altri;
- d. i dipendenti e i collaboratori adeguano le proprie azioni e la propria condotta ai valori, ai principi e alle regole di comportamento stabiliti dal Codice;
- e. tutti coloro che operano in nome e per conto di **ER** uniformano i propri comportamenti al Codice.

I Destinatari sono tenuti a conoscere il presente Codice, a rispettarne le disposizioni sia nei rapporti interni, sia nei rapporti con i terzi, a contribuire alla sua concreta attuazione e a segnalarne eventuali carenze all'Organismo di Vigilanza.

I dipendenti sono tenuti a informare i terzi che entrino in rapporto con **ER** circa le prescrizioni del Codice Etico e a richiederne l'osservanza.

ER si impegna a dare ampia diffusione del presente Codice Etico tramite i canali di comunicazione aziendale, a consegnarlo a tutti i destinatari, a richiederne l'accettazione e a fornire il necessario supporto formativo per la sua piena comprensione.

L'esistenza del Codice Etico e il suo carattere vincolante potrà essere richiamato nei contratti o accordi instaurati dalla società nei confronti di collaboratori, consulenti, partner e fornitori

La responsabilità della emissione/gestione del presente documento è della direzione generale.

	CODICE ETICO	CodiceEtico	Rev. 4
		Pag. 6 di 17	

3 PRINCIPI

3.1 Aderenza ai Principi del Global Compact delle Nazioni Unite

L'azienda riconosce e sostiene i **Dieci Principi del Global Compact delle Nazioni Unite (UNCG)** in materia di diritti umani, lavoro, ambiente e lotta alla corruzione, integrandoli nei propri valori, processi decisionali e strategie di business, con l'obiettivo di allineare la responsabilità sociale con la performance organizzativa. Tali principi rappresentano la base del nostro modello di gestione etica e sostenibile, in coerenza con i requisiti della norma ISO 9001:2015, in particolare con l'impegno alla leadership responsabile, alla gestione dei rischi e al miglioramento continuo e del Modello 231 con la lotta alla corruzione. Il dettaglio degli impegni direzionali nei confronti degli UNCG è descritto nel documento di politica aziendale.

ERSISTEMI, inoltre, delinea la sua cornice strategica di sostenibilità concentrando gli sforzi per il raggiungimento degli **SDG** (*Sustainable Development Goals*) applicabili alla sua tipologia di business.

3.2 Rispetto delle leggi vigenti

ERSISTEMI, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della normativa vigente (nazionale o internazionale) ed esige dai Destinatari del presente Codice il rispetto di tale prescrizione e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino la reputazione della Società.

ER respinge ogni pratica illegale e persegue, attraverso l'apparato sanzionatorio, ogni comportamento contrario alla legislazione, ai principi del presente Codice Etico o alle procedure interne.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della società può giustificare una condotta che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

3.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

ERSISTEMI conduce i rapporti con la Pubblica Amministrazione all'insegna della massima trasparenza e disponibilità, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata alle figure aziendali munite di adeguati poteri, salvo procure speciali eventualmente conferite a terzi.

I Destinatari sono tenuti alla massima collaborazione con il personale pubblico e sono responsabili di qualsiasi comunicazione mendace o intralcio al lavoro di quest'ultimo.

I rapporti con le Autorità Giudiziarie e gli organi di Polizia Giudiziaria, di ogni ordine e grado, dovranno essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione. A tal proposito i Destinatari, soprattutto qualora vengano coinvolti in procedimenti giudiziari, dovranno astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia. Analogamente, i Destinatari dovranno astenersi da qualsivoglia pressione o minaccia, anche mediante l'utilizzo di violenza fisica, nonché da qualsivoglia offerta di denaro o altre utilità, al fine di indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni false avanti un'Autorità Giudiziaria.

ERSISTEMI impone ai Destinatari di offrire la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, della ASL, del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, del Ministero dell'Economia e delle Finanze e di qualunque altra Pubblica Amministrazione. È vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti. Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle Autorità competenti.

	CODICE ETICO	CodiceEtico	Rev. 4
		Pag. 7 di 17	

3.4 Finanziamenti, contributi o sovvenzioni pubbliche

ERSISTEMI, al fine di ottenere finanziamenti, contributi o sovvenzioni pubblici, predispone la documentazione in maniera veritiera, completa e rispondente alle richieste ricevute, rispettando i vincoli che tali elargizioni dovessero generare.

Tutti i consulenti o soggetti terzi che rappresentino ERSISTEMI nei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti a rispettare tutte le direttive valide per i dipendenti. Inoltre, ERSISTEMI non si farà rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti di interesse.

3.5 Corruzione e Concussione

In ottemperanza al requisito giuridico del D. Lgs. 231/01, è vietata qualsiasi pratica di corruzione o di concussione, ovvero l'estorsione o la promessa/ offerta di denaro o altra forma di vantaggio, verso soggetti privati o pubblici al fine di favorire, in qualsiasi forma, la società.

A seguito di mappatura dei processi, la divisione potenzialmente impattata da rischio di corruzione e concussione è la divisione acquisti (ACQ).

ERSistemi, al fine di intercettare e prevenire tali reati, ha condotto un'analisi di rischio con metodologia FMEA e implementato relative azioni di mitigazione, la cui attuazione riduce il rischio residuo a valori accettabili (vedi modulo 'MOD-0407_3 - Analisi dei Rischi Corruzione e Concussione'). Da tale analisi è emerso che:

- la valutazione iniziale dei fornitori e di clienti al fine di escludere che tali enti siano implicati in processi penali per reati di corruzione e concussione diminuisce sensibilmente la probabilità di rischio;
- l'utilizzo sistematico di revisori dei conti che conducono ispezioni periodiche aumenta la detectabilità del rischio.

In aggiunta, l'azienda ha stabilito un KPI della direzione, misurabile, che monitora il numero di casi di corruzione/concussione rilevati nell'anno (vedi MOD-0811-Indicatori SGQ).

3.6 Elargizione o accettazione di doni o altre utilità nelle pratiche commerciali

Non è ammessa alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, consulenti esterni, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, o che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a **ERSISTEMI**.

Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti.

È fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, a eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti.

I dipendenti o i collaboratori di ER 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'unità organizzativa alle cui dipendenze operano 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.

3.7 Gestione amministrativa, contabile e fiscale

ERSISTEMI rispetta le normative applicabili in materia di redazione dei bilanci e di ogni tipo di documentazione amministrativo/contabile obbligatoria. Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di conseguire una rappresentazione veritiera della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

	CODICE ETICO	CodiceEtico	Rev. 4
		Pag. 8 di 17	

Tutte le azioni e le operazioni devono essere correttamente registrate, autorizzate, verificabili, legittime, coerenti e congrue.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione societaria.

A tale scopo, tutte le funzioni aziendali sono tenute ad assicurare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale, garantendo completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché correttezza e accuratezza nell'elaborazione dei dati.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile e archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni sia esterni abilitati al controllo.

Tutti gli obblighi contributivi e fiscali devono essere correttamente adempiuti dalla Società.

L'azienda è dotata di un collegio di revisori contabili al fine di garantire ulteriore trasparenza e correttezza dell'operato gestorio.

3.8 Concorrenza

ERSISTEMI crede nella libera e leale concorrenza e impronta le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

La Società basa la propria competitività sulla qualità dei servizi offerti e non sul discredito dei concorrenti.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della Società ed è vietata a ogni soggetto che per essa agisce.

In ogni comunicazione con l'esterno, le informazioni riguardanti ERSISTEMI e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

3.9 Conflitto di interessi

I Destinatari devono assicurare che ogni decisione sia presa nell'interesse della Società, in linea con i principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale della stessa. Essi, quindi, devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della stessa.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società e il soggetto in conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società stessa ovvero comprometterne l'immagine.

Ai dipendenti è vietata ogni forma di lavoro, collaborazione o incarico, retribuito e non, con società clienti o ex clienti o con altre società ad eccezione dei casi in cui ciò sia previsto dal contratto/accordo di lavoro instaurato o sia stato preventivamente autorizzato dalla Direzione Generale.

3.10 Donazioni, Erogazioni liberali e Sponsorizzazioni

ERSISTEMI può aderire a richieste di donazioni, erogazioni liberali e sponsorizzazioni per attività che riguardino temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo o dell'arte, purché provenienti da enti e associazioni dotati di regolari statuti e atti costitutivi.

ERSISTEMI presta particolare attenzione, nell'aderire a queste iniziative, a possibili situazioni di conflitto d'interessi, personali o aziendali, e si pone l'obiettivo di monitorare gli impatti sociali generati.

Le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi, verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa e verifica dell'effettiva realizzazione dell'oggetto della sponsorizzazione.

3.11 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro

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

I Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè, l'accettazione o il trattamento) d'introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio.

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

ERSISTEMI ottempera all'applicazione delle leggi in tema di criminalità organizzata e antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente.

3.12 Tutela della Proprietà Industriale

ERSISTEMI agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

A tal riguardo, tutti i Destinatari dovranno rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale e intellettuale di terzi e astenersi dall'uso non autorizzato dei suddetti diritti, evitando qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale.

Tutti i Destinatari, inoltre, dovranno astenersi dall'utilizzare in qualsiasi forma, in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa sul diritto d'autore e particolarmente dalla Legge sul diritto d'autore (L. n. 633/1941). È vietato l'utilizzo su macchine di proprietà di software illegali, non autorizzati, o senza licenza.

3.13 Tutela della Privacy

ERSISTEMI è attenta al continuo modificarsi del contesto sociale e tecnologico e si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali". È suo primario scopo proteggere adeguatamente i dati personali dei suoi dipendenti, collaboratori, fornitori e clienti, consci che la tutela dei diritti della persona passa, oggi, anche dalla tutela dei dati personali e della loro circolazione.

ERSISTEMI sorveglia costantemente le procedure e le tecnologie riguardanti i dati trattati, garantendone la massima sicurezza. ERSISTEMI si impegna, inoltre, a una costante formazione dei propri dipendenti e collaboratori sull'argomento, poiché l'unico modo per garantire la sicurezza dei dati è assicurarsi che tutti gli attori del processo di gestione siano informati sulle procedure in materia.

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

3.14 Utilizzo dei sistemi informatici

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici di ER deve avvenire nel pieno rispetto delle normative in materia, delle procedure e del Regolamento Interno esistenti.

In ogni caso, è vietato a chiunque accedere senza autorizzazione a sistemi informatici o telematici altrui.

Rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti alla rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro, o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della società. Ogni dipendente inoltre è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati attraverso l'uso di strumenti informatici.

3.15 Contrasto alla criminalità organizzata

ERSISTEMI condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

Particolare accortezza dovrà essere utilizzata dai Destinatari qualora si trovino a operare in aree, sia in Italia sia all'estero, storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio d'infiltrazioni criminali.

Particolare impegno sarà profuso nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità e affidabilità in capo alle controparti commerciali (quali a esempio fornitori, consulenti, appaltatori, clienti).

Nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti commerciali di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità a organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di porre in essere, anche per interposta persona, qualsiasi comportamento che possa costituire o sia connesso a forme di organizzazione criminale, associazioni per delinquere, associazioni di tipo mafioso, associazioni finalizzate alla immigrazione clandestina o allo sfruttamento di lavoro irregolare (caporalato), sia in ambito nazionale che internazionale.

ERSISTEMI non eroga finanziamenti, contributi, vantaggi o altre utilità, diretti o indiretti, ai partiti politici, a singoli candidati, movimenti, comitati associazioni, organizzazioni e Amministrazioni Pubbliche o alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, sia in Italia che all'estero, se non nel rispetto della normativa applicabile e in piena trasparenza e nell'osservanza delle procedure aziendali interne applicabili.

3.16 Trasparenza e controlli interni

Chi è addetto alla redazione delle scritture contabili e qualitative è tenuto ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

ER 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, ER 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 ER 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, finanziari e qualitativi accurati e completi.

ER assicura agli organi sociali titolari di potestà di controllo il libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività

3.17 Valorizzazione delle risorse umane

ER riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore del proprio successo nel tempo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

ER favorisce lo scambio di know-how, la collaborazione attiva, la partecipazione alle decisioni e la creazione di un ambiente di lavoro che consenta la piena realizzazione individuale.

Ciascuno, con il proprio atteggiamento e con il proprio comportamento, contribuisce alla creazione di un ambiente lavorativo positivo e piacevole.

Le risorse vengono valorizzate attraverso la creazione di un piano formativo (Learning Plan) che viene associato ad ogni addetto al momento dell'assunzione. Il piano formativo prevede una formazione generale (Induction) sulle politiche aziendali, il regolamento interno, i valori e il codice etico aziendale, comune a tutti i ruoli aziendali. A questa segue una formazione tecnica, ruolo-specifica che ha l'obiettivo fornire all'addetto le competenze tecniche necessarie allo svolgimento della propria mansione. L'azienda stabilisce un piano annuale di training (sia interni che esterni) per coprire le esigenze formative dei suoi dipendenti. Ogni dipendente può liberamente proporre al proprio responsabile l'introduzione di un nuovo corso che reputa utile per il suo ruolo. Sarà il responsabile a stabilire se il corso può essere inserito nel piano training, in quanto in linea con le esigenze aziendali.

	CODICE ETICO	CodiceEtico	Rev. 4
		Pag. 11 di 17	

Annualmente è previsto un momento di valutazione del personale tramite incontri individuali de visu sia con i collaboratori che con i responsabili; analogamente è previsto annualmente un momento di salary review.

3.18 Tutela del patrimonio culturale

Le attività produttive della Società sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela del patrimonio culturale e paesaggistico, con l'obiettivo di salvaguardare lo stesso in tutti gli ambienti nei quali tali attività vengono svolte, inclusi i cantieri temporanei o mobili.

3.19 Tutela dell'Ambiente

ER si impegna a ridurre l'impatto sui cambiamenti climatici tramite l'innovazione di servizi e dei comportamenti del personale, con l'obiettivo di sostenere le generazioni future. La sostenibilità ambientale rappresenta il fulcro della strategia di Ersistemi ed è un elemento fondamentale nel processo della creazione del valore. Si pone la massima attenzione e priorità al rispetto degli interessi della collettività e si considerano l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere. A tal fine ER pone il massimo impegno nell'orientare e gestire le attività al rispetto di tali interessi e valori.

ER si impegna al rispetto della normativa sull'ambiente in quanto è consapevole dell'impatto ambientale della propria attività. Le attività produttive sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

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

In particolare, sono adottate tutte le pratiche possibili volte al contenimento dell'inquinamento ambientale in ottica di miglioramento, quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Fornitori di energia provenienti principalmente da energie rinnovabili
- Raccolta rifiuti differenziata
- Sistemi di domotica negli ambienti lavorativi per contenere lo spreco di energia
- Prediligere l'acquisto o il noleggio di autovetture ibride e/o elettriche
- Impegno a lavorare con fornitori che a loro volta tengano in considerazione l'impatto ambientale e sociale dei loro prodotti e servizi.

3.20 Rapporti con i Committenti pubblici o privati

ERSISTEMI impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela e la committenza ERSISTEMI assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle gare di appalto, ERSISTEMI valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza e agli aspetti ambientali, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle opportune misure di sicurezza e tutela ambientale.

ERSISTEMI ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

3.21 Rapporti con fornitori

Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori e subappaltatori, ER opera con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, assumendo comportamenti non discriminatori.

	CODICE ETICO	CodiceEtico	Rev. 4
		Pag. 12 di 17	

Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori o subappaltatori ER tiene conto, oltre che della convenienza economica, anche di principi di onorabilità, professionalità, competenze, competitività, qualità, correttezza, reputazione, rispetto dell'ambiente dei propri contraenti valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere.

Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori o subappaltatori, ER opera nel pieno rispetto della normativa vigente e delle eventuali previsioni contrattuali concordate con i clienti. La scelta dei fornitori avviene valutando le loro offerte in base a criteri qualitativi e di economicità delle prestazioni, del rispetto dell'ambiente e dell'impegno sociale. I fornitori devono essere soggetti a periodica attività di monitoraggio delle prestazioni e del mantenimento dei requisiti di qualificazione.

La società si impegna a effettuare le transazioni commerciali seguendo i principi di trasparenza e correttezza. Le relazioni con i fornitori, appaltatori e subappaltatori sono sempre regolate da specifici contratti. Ciascun contratto deve essere finalizzato a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

ERSISTEMI esige dai propri fornitori di beni e servizi il pieno rispetto dell'eticità, della correttezza commerciale e della legalità. In tal senso, i fornitori sono tenuti a sottoscrivere il presente Codice Etico; in ogni caso, nell'ipotesi in cui il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del Codice, ERSISTEMI è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

I fornitori devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti. In particolare:

- l'utilizzo del lavoro minorile è assolutamente vietato e considerato inaccettabile. L'età dei lavoratori non può essere inferiore all'età minima legale ammessa in ciascun paese;
- lo sfruttamento del lavoro minorile e non, l'utilizzo di lavoro forzato, di abusi fisici o psichici o di punizioni corporali sono considerati assolutamente inaccettabili e comporteranno l'interruzione immediata di ogni e qualsivoglia rapporto tra il fornitore e ERSISTEMI;
- la retribuzione e i benefici dei lavoratori utilizzati dai fornitori devono essere conformi alle normative locali, alle leggi e allineati a quanto previsto dalle convenzioni internazionali in materia;
- i fornitori devono garantire il completo rispetto delle norme a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

3.22 Rapporti con Enti di Certificazione

ERSISTEMI valorizza la certificazione volontaria dei propri processi produttivi, a testimonianza della trasparenza, dell'onestà e della qualità dell'offerta, principi che fanno parte della cultura della Società.

I confronti periodici con i professionisti degli enti certificatori sono considerati grandi opportunità di crescita. Ai rapporti con detti professionisti si applicano le medesime regole previste ai precedenti articoli 3.2 (Rapporti con la Pubblica Amministrazione), 3.5 (Elargizione o accettazione di doni o altre utilità) e 3.8. (Conflitto di interessi).

3.23 Sicurezza e salute

La tutela dell'integrità fisica dei Dipendenti è di primaria importanza. ER garantisce un ambiente di lavoro sano, sicuro ed efficiente in conformità alle normative vigenti. Ogni Dipendente deve contribuire alla sua realizzazione e mantenimento. La Società si impegna a garantire che tutte le sue attività vengano svolte nel rispetto delle leggi nazionali vigenti ed applicabili al proprio settore di attività

ER rispetta gli standard richiesti in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro.

Si impegna a preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori. Garantisce ai propri lavoratori condizioni di lavoro adeguate.

Ogni dipendente è tenuto al rispetto di ciò che è contenuto nel Regolamento interno adottato dalla Società ed in particolare di quanto previsto in materia di sicurezza.

	CODICE ETICO	CodiceEtico	Rev. 4
		Pag. 13 di 17	

3.24 Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla rispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali e su considerazioni di merito, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati ed evitando qualsiasi forma di discriminazione. 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. Allo stesso modo, ER procede all'individuazione e selezione di collaboratori e consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio. Durante il processo di recruiting si evita qualsiasi forma di discriminazione sulla base del sesso, etnia, disabilità e orientamento sessuale.

3.25 Rapporto di lavoro dipendente

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". A tal proposito, è specificamente vietata l'assunzione di personale straniero privo del permesso di soggiorno ovvero con permesso scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo oppure con permesso di soggiorno revocato o annullato.

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.

In particolare, ER si intende conformare ai seguenti requisiti:

- Lavoro infantile: non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro minorile;
- Lavoro obbligato: non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato. È proibito impiegare personale contro la propria volontà e ricorrere ad ogni forma di lavoro sotto la minaccia di punizioni. Abusi fisici o psichici o di punizioni corporali sono considerati assolutamente inaccettabili;
- Salute e Sicurezza: garantire a tutti i dipendenti un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva: rispettare il diritto dei lavoratori di aderire e formare sindacati e gruppi di contrattazione collettiva;
- Discriminazione: non attuare discriminazioni di qualsiasi natura. Rispetto della libertà e della dignità dei dipendenti;
- Orario di lavoro, periodi di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria, ferie e riconosce retribuzioni proporzionate rispetto alla qualità e quantità del lavoro prestato: lavorare nel rispetto delle leggi e del contratto nazionale del lavoro applicato e degli accordi con le organizzazioni sindacali;
- Retribuzione: garantire il rispetto dei livelli retributivi minimi legali;

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

Questi valori, così come quelli contenuti nei precedenti punti 3.21, 3.22, 3.23 e 3.24, sono considerati fondamentali; pertanto, ERSISTEMI si impegna a collaborare soltanto con soggetti che condividano i medesimi principi operativi e che li garantiscano nell'esercizio quotidiano delle proprie attività.

3.26 Gestione del personale

ER 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.

Sosteniamo una politica di gestione del personale che ponga attenzione verso tutte le azioni che possono contribuire a creare condizioni migliori di vita per tutte le persone di ER, in ambito personale e familiare, in un clima di mutua solidarietà. Il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento è considerato fondamento privilegiato per l'adozione di ogni decisione

	CODICE ETICO	CodiceEtico	Rev. 4
		Pag. 14 di 17	

concernente la carriera ed ogni altro aspetto relativo al dipendente e al collaboratore, evitando favoritismi, nepotismi e forme di clientelismo e discriminazione.

Il personale nell'espletamento dei propri compiti deve attenersi al rispetto della legge e improntare la propria condotta secondo principi etici seguendo ciò che è imposto nel Codice Etico.

3.27 Tutela della persona

ER 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.

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 alla direzione per l'assunzione dei provvedimenti del caso.

3.28 Parità di genere e Tutela delle diversità

ERSISTEMI si impegna a promuovere nel contesto aziendale una cultura organizzativa che valorizza la diversità, l'equità e l'inclusione, nella consapevolezza che la parità di genere e l'inclusione siano fondamentali per il successo a lungo termine dell'azienda e per il benessere dei dipendenti.

ERSISTEMI rifiuta e si impegna a impedire qualsiasi forma di discriminazione fondata su sesso, razza, orientamento sessuale, stato di salute, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali. Fenomeni quali razzismo, xenofobia, negazione di crimini contro l'umanità, in qualsiasi forma manifestati, ivi compresa la diffusione mediante social media, vengono condannati nel modo più assoluto.

ERSISTEMI si impegna nel raggiungimento dei seguenti obiettivi strategici:

- Promuovere la cultura della diversità e delle pari opportunità in azienda - a tutti i livelli - e nelle relazioni con gli stakeholder,
- Offrire pari opportunità di crescita professionale basate su capacità e competenze, garantendo percorsi di carriera equi per tutti i lavoratori,
- Promuovere un ambiente di lavoro dove tutte le diversità siano rispettate e valorizzate,
- Valorizzare l'equilibrio tra vita professionale e privata attraverso iniziative per la genitorialità e la

	CODICE ETICO	CodiceEtico	Rev. 4
		Pag. 15 di 17	

- conciliazione vita-lavoro,
- Prevenire qualsiasi forma di abuso fisico, verbale o digitale nei luoghi di lavoro,
 - Favorire un ambiente di collaborazione e dialogo a tutti i livelli gerarchici, sostenendo l'impegno collettivo nel raggiungimento degli obiettivi,
 - Implementare politiche di comunicazione interna che promuovano la parità di genere e la tutela delle diversità.

ER ha implementato una procedura di segnalazione anonima come descritto nel par. 5.2.

3.29 Riservatezza

È vietato utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività ed in contrasto con gli interessi della società. È vietato diffondere dati, informazioni e notizie riservate che fanno parte del know-how aziendale e che possono danneggiare la posizione della società.

I dipendenti e collaboratori di ER 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, come riportato nel Codice Etico aziendale.

3.30 Correttezza nel rapporto coi dipendenti

ER garantisce che, nei rapporti con i dipendenti nei cui confronti trovano applicazione regole gerarchiche, non si manifestino occasioni in cui l'esercizio del principio di autorità sia lesivo della dignità, della professionalità e della autonomia del dipendente.

ER opera le proprie scelte di organizzazione salvaguardando il valore professionale dei dipendenti.

4 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO - DOVERI E RESPONSABILITÀ

4.1 Diffusione del Codice Etico

ERSISTEMI s'impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico divulgandolo nei confronti di tutti i Destinatari mediante apposite attività di informazione e comunicazione.

Con delibera dell'organo gestorio, il Codice può essere modificato, aggiornato e integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

4.2 Doveri e responsabilità dell'organo gestorio

L'organo gestorio, nel fissare gli obiettivi d'impresa, s'ispira ai principi del Codice Etico.

L'organo gestorio assicura:

- la massima diffusione del Codice presso i Destinatari,
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di mantenerlo costantemente in linea con l'evoluzione delle normative di riferimento e della sensibilità sociale,
- la disponibilità di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione di quanto previsto dal Codice Etico,
- lo svolgimento di verifiche in ordine a ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie,
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico o delle norme di riferimento.

	CODICE ETICO	CodiceEtico	Rev. 4
		Pag. 16 di 17	

4.3 Doveri e responsabilità del Management

Il Management della Società ha il compito di dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

Il Management della Società è tenuto a conoscere i contenuti del Codice e a tenerli nella dovuta considerazione nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore dell'impresa, il rendimento per gli azionisti, il benessere dei collaboratori e della collettività.

Ciascun componente del Management della Società ha l'obbligo di: (i) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori, (ii) indirizzare i collaboratori all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme, (iii) operare affinché i collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro, (iv) riferire tempestivamente al proprio superiore, o al vertice aziendale, su proprie rilevazioni nonché su notizie fornite da collaboratori circa possibili casi di violazione delle norme.

4.4 Doveri e responsabilità degli altri Destinatari

I Destinatari, oltre al dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, sono tenuti ad adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Ai Destinatari viene chiesta la sottoscrizione del Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti hanno l'obbligo di: (i) astenersi da comportamenti contrari a tali norme, (ii) rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse, (iii) riferire tempestivamente al proprio superiore su proprie rilevazioni nonché su notizie circa possibili casi di violazione delle norme.

5 ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

La corretta ed efficace applicazione del Codice Etico è possibile solo attraverso l'impegno e il concorso di tutti coloro che operano per conto della Società in collaborazione con gli organismi responsabili del processo di attuazione e controllo.

5.1 Vigilanza e controlli

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice è in capo all'organo gestorio e all'Organismo di Vigilanza; quest'ultimo relaziona almeno annualmente l'organo gestorio.

5.2 Obblighi di segnalazione e richieste di chiarimenti

Ogni comportamento contrario allo spirito del Codice dovrà essere immediatamente segnalato all'Organismo di Vigilanza utilizzando l'apposita casella di posta elettronica all'indirizzo odv@ersistemi.it.

Utilizzando il medesimo indirizzo sopra indicato, i Destinatari possono altresì richiedere chiarimenti in merito a parti del Codice Etico e/o del Modello sulle quali necessitano di interpretazione e/o di orientamento.

Quanto alle Segnalazioni di cui al nuovo D. Lgs. n. 24/2023 (c.d. Decreto Whistleblowing), la Società ha predisposto, quale Allegato al Modello, Parte Generale, apposita procedura a riguardo, "*Allegato 7 – Procedura Whistleblowing*", cui si rinvia.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate con dolo o colpa grave.

	CODICE ETICO	CodiceEtico	Rev. 4
		Pag. 17 di 17	

6 SISTEMA SANZIONATORIO

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice Etico, ivi compresi gli obblighi di segnalazione, sarà sanzionato in modo proporzionato alla gravità delle eventuali infrazioni commesse, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Modello Organizzativo, di cui il Codice Etico è parte integrante.

Nei confronti dei dipendenti, l'irrogazione delle sanzioni avviene nel rispetto della normativa di legge e contrattuale applicabile, nonché in conformità con le previsioni del Codice Disciplinare aziendale.

In particolare, per quanto attiene ai lavoratori subordinati, il sistema disciplinare è attuato nel rispetto delle disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) di settore applicabile al rapporto di lavoro, tenuto conto:

- dell'intenzionalità del comportamento (in caso di dolo) o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento (in caso di colpa);
- della rilevanza degli obblighi violati;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- del livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle conseguenze reali o potenziali in capo alla Società;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare;
- della effettiva commissione di un reato doloso o colposo come conseguenza della violazione di un protocollo.

Le sanzioni disciplinari potranno includere, a seconda dei casi, il richiamo verbale o scritto, la multa, la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino al licenziamento.

Nei confronti degli altri Destinatari diversi dai dipendenti, l'accertamento delle violazioni e l'adozione delle misure conseguenti sono regolati dalle specifiche clausole contrattuali, che prevedono, in relazione alla gravità dell'infrazione, la possibilità di risoluzione del rapporto contrattuale, di richiesta di risarcimento del danno, ovvero di esclusione dall'elenco dei fornitori accreditati.