



# CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29/04/2016

Premessa	pag. 3
<b>1 Guida all'uso del Codice Etico</b>	<b>pag. 4</b>
1.1 Destinatari	pag. 4
1.2 Applicazione	pag. 4
1.3 Comportamenti privati	pag. 5
1.4 Verifica	pag. 6
1.5 Diffusione	pag. 6
<b>2 Principi etici generali</b>	<b>pag. 7</b>
2.1 Onestà e legalità	pag. 7
2.2 Trasparenza e correttezza dell'informazione	pag. 7
2.3 Riservatezza delle informazioni	pag. 7
2.4 Integrità della persona	pag. 7
2.5 Eguaglianza e imparzialità	pag. 8
2.6 Equità dell'autorità	pag. 8
2.7 Diligenza nei compiti e nei contratti	pag. 8
2.8 Correttezza ed equità nella gestione dei contratti	pag. 8
2.9 Responsabilità verso la collettività	pag. 9
2.10 Tutela dell'ambiente	pag. 9
2.11 Omaggi e regalie	pag. 9
2.12 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse	pag. 10
<b>3 Regole di condotta e rapporti con gli stakeholder</b>	<b>pag. 10</b>
3.1 Principi etici nei confronti della <i>corporate governance</i>	pag. 10
3.2 Principi etici nelle relazioni con il personale	pag. 11
3.3 Principi etici nei confronti di terzi	pag. 13
<b>4 Regole di attuazione del Codice Etico</b>	<b>pag. 15</b>
4.1 Diffusione e comprensione	pag. 15
4.2 Chiarimenti interpretativi e segnalazioni di violazione	pag. 16
4.3 Sistema disciplinare	pag. 17
4.4 Aggiornamento	pag. 17

## PREMESSA

ELLENA S.p.A. (di seguito ELLENA) è una Società che a partire dalla sua fondazione nel 1944 opera nel settore della lavorazione meccanica di precisione.

Fin dagli inizi dell'attività, ELLENA ha perseguito obiettivi di espansione del proprio mercato attraverso elementi ritenuti da sempre strategici per il successo dell'impresa, quali la crescita culturale dei dipendenti e collaboratori, l'evoluzione tecnologica delle attrezzature, la diversificazione di prodotti e processi, ponendo una particolare attenzione ai principi di sostenibilità economica e promozione sociale.

ELLENA ha inoltre la finalità di creare valore per i propri Azionisti attraverso la promozione del proprio *brand*, la crescita del proprio personale in termini di competenza e cultura d'impresa, il mantenimento di una organizzazione tecnica e produttiva di alto livello e lo studio di soluzioni tecnologiche orientate all'eccellenza.

ELLENA rispetta le aspettative legittime dei propri *stakeholders*, ovvero di quei soggetti (amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, partners, ecc.) che intrattengono con l'azienda relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nella sua attività, in modo coerente con la sua *mission*. ELLENA aspira quindi a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con gli *stakeholders* di riferimento e cerca di perseguire la propria *mission* tenendone in considerazione gli interessi.

I rapporti con tali soggetti sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco. Per tale ragione è stato elaborato questo Codice Etico, come strumento per esprimere e diffondere gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali; il Codice è improntato dunque ad un ideale di cooperazione, di sostegno e di reciproco vantaggio delle parti coinvolte.

Il Codice Etico non si sovrappone e non sostituisce leggi, normative o regole interne. Esso rappresenta invece uno strumento che integra e rafforza i principi contenuti in tali dispositivi, con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali. Questo Codice rappresenta quindi una dichiarazione pubblica dell'impegno di ELLENA nel promuovere e perseguire i massimi livelli di etica nel compimento della *mission* aziendale, impegno che l'Azienda stessa attua per mezzo di standard operativi e regole comportamentali che confluiscono nel proprio Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza (SGI), nonché nel proprio Modello Organizzativo per la Prevenzione dei Reati (MOG 231).

# 1 GUIDA ALL'USO DEL CODICE ETICO

## 1.1 Destinatari

Le norme del presente Codice Etico sono applicate senza alcuna eccezione:

- agli Azionisti
- ai membri del Consiglio di Amministrazione;
- ai membri del Collegio Sindacale;
- ai componenti fissi o temporanei dell'Organismo di Vigilanza;
- ai Responsabili delle Funzioni aziendali;
- ai Dipendenti e Collaboratori;
- a ogni altro soggetto, privato o pubblico, che in forma diretta o indiretta instaura a qualsiasi titolo rapporti e relazioni di collaborazione, anche temporanea, con ELLENA.

## 1.2 Applicazione

I soggetti Destinatari del Codice, già obbligati al rispetto delle leggi e delle normative vigenti, sono altresì tenuti ad adeguare il proprio comportamento e le proprie azioni ai principi, agli obiettivi e agli impegni espressi nel presente Codice Etico.

Ciascun Destinatario deve agire sempre in modo consono alla tutela del prestigio proprio e di ELLENA ed è inoltre sollecitato a fornire apporti professionali e personali adeguati alle responsabilità esercitate, così da migliorare e promuovere il ruolo sociale e la posizione economica dell'Azienda.

Gli Amministratori di ELLENA, ciascuno per le proprie competenze, devono agire nella piena condivisione dei valori societari ed adempiere ai loro doveri d'ufficio conservando piena riservatezza sugli atti assunti e in generale sulla documentazione societaria di cui vengono a conoscenza o in possesso.

Gli Amministratori devono oltremodo mantenere riserbo sugli atti rispetto ai quali siano eventualmente in dissenso, astenendosi dal diffondere le proprie opinioni all'interno o all'esterno di ELLENA.

Ai medesimi principi devono ispirarsi le azioni con le quali i Sindaci adempiono in piena autonomia e indipendenza alle loro funzioni di controllo.

I Dipendenti di ELLENA, oltre che ad adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza e di puntuale adempimento del contratto di lavoro secondo buona fede, devono rispettare le regole aziendali e i dettati del Codice Etico e devono altresì astenersi dal compiere attività in concorrenza con quelle di ELLENA.

Ogni Responsabile di struttura organizzativa e/o di funzione è tenuto a:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti;
- promuovere l'osservanza del Codice Etico;
- operare affinché i propri sottoposti comprendano che il rispetto del Codice Etico costituisce parte essenziale della qualità del lavoro e della propria mansione;
- adottare misure correttive immediate, quando richiesto dalla situazione;
- adoperarsi per prevenire, nell'ambito delle proprie responsabilità e competenze, qualsiasi violazione al presente Codice.

I Collaboratori esterni di ELLENA sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle attività, sugli atti, sulle informazioni e sui documenti di cui siano eventualmente venuti a conoscenza o in possesso. Devono inoltre astenersi dall'utilizzare materiali e strumenti messi a loro disposizione, per scopi e interessi propri o comunque diversi da quelli inerenti alla prestazione destinata ad ELLENA.

### **1.3 Comportamenti privati**

Tutti i soggetti Destinatari sono tenuti, anche nei comportamenti privati, ad assumere condotte che in nessun modo possano nuocere agli interessi e all'immagine di ELLENA. In particolare essi hanno l'obbligo di:

- rivolgersi ai propri superiori, o alle funzioni a ciò deputate, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione del Codice Etico, delle procedure e delle prassi aziendali;
- riportare qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni del Codice Etico;
- riferire su qualsiasi richiesta di violazione al Codice che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le strutture incaricate a verificare le possibili violazioni.

Qualora un Destinatario venga a conoscenza di situazioni illegali o contrarie ai principi espressi dal Codice Etico che, in forma diretta o indiretta, possano generare un interesse o un vantaggio per ELLENA, egli deve informare direttamente il proprio Responsabile. In tale situazione il Destinatario è esentato dal vincolo di osservanza della gerarchia aziendale precostituita e può rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui si ritenga che la violazione venga commessa dai propri Responsabili di funzione o da soggetti a livello gerarchico superiore.

Analogo obbligo di informazione con esenzione del vincolo gerarchico sussiste per le informazioni trasmesse all'Organismo di Vigilanza, soprattutto nell'ipotesi in cui il Destinatario non ritenga opportuno attivare i canali di comunicazione interni all'azienda.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato si impegnano alla reciproca informazione circa le segnalazioni ricevute e al loro tempestivo trattamento, garantendo l'anonimato del segnalante.

I rapporti tra i Destinatari devono essere orientati alla correttezza, alla collaborazione e al rispetto reciproco; costituisce pertanto un comportamento contrario all'etica espressa nel presente Codice l'abuso del dovere di informazione, a scopo di ritorsione o meramente emulativo.

## 1.4 Verifica

La verifica diretta sui comportamenti prescritti dal presente Codice Etico e in generale sulla piena esecuzione delle disposizioni di legge, risulta in carico principalmente agli Amministratori Delegati, i quali esercitano tale funzione per mezzo di un sistema organizzato e strutturato, basato prioritariamente su:

- attività di *internal control*;
- conduzione di audit interni periodici;
- check-up periodici di *legal compliance*;
- vigilanza operativa condotta dai responsabili di funzione e reparto;
- costituzione di un Organismo di Vigilanza (OdV) dotato di autonomia e indipendenza per lo svolgimento di specifici poteri di controllo.

Lo stesso Organismo di Vigilanza può verificare direttamente o per mezzo di evidenze (documenti, interviste, ecc.) il rispetto del presente Codice Etico; per tale attività l'OdV può avvalersi di soggetti competenti esterni alla propria composizione, oppure può acquisire dati e informazioni da attività di controllo e vigilanza già previste nell'ambito della *corporate governance*.

Tutti i Destinatari devono dimostrare apertura, trasparenza e collaborazione a tutte le varie forme di verifica sulla corretta applicazione del presente Codice e delle disposizioni di legge.

## 1.5 Diffusione

ELLENA assicura la promozione dei principi espressi nel Codice Etico attraverso:

- la puntuale e sistematica diffusione del Codice stesso presso i Destinatari e coloro che entrano in rapporti con ELLENA;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice;
- l'attuazione di programmi di informazione dei Destinatari esterni, nonché di formazione dei destinatari interni per una migliore conoscenza dei contenuti e degli obiettivi del Codice;
- lo svolgimento di verifiche oggettive ed imparziali in relazione alle notizie di violazione del Codice;
- l'applicazione di misure sanzionatorie, in conseguenza a violazioni accertate del Codice;
- la completa tutela dei soggetti che forniscono informazioni su possibili violazioni al Codice Etico.

Il testo del Codice Etico è consegnato a tutti i Destinatari interni ed è reso disponibile per consultazione sul sito Internet aziendale

I Destinatari interni sono invitati a prendere visione del Codice Etico; ad essi ne viene comunque trasmesso un estratto significativo e dai contenuti di loro interesse.

## 2 PRINCIPI ETICI GENERALI

Il presente Codice contribuisce a garantire che le attività e i comportamenti dei soggetti ai quali esso si applica siano posti in essere nel rispetto dei valori di seguito enunciati. In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di ELLENA può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi espressi nel Codice Etico e di seguito esplicitati.

### 2.1 Onestà e legalità

Rappresenta il principio fondamentale per qualsiasi attività di ELLENA, per le iniziative, i rendiconti e le comunicazioni. L'Onestà rappresenta un elemento essenziale della gestione aziendale.

ELLENA si impegna pertanto a rispettare tutte le leggi, i codici, le normative, i regolamenti e le direttive comunitarie e tutte le *best practice* generalmente riconosciute. Nessun obiettivo aziendale può essere perseguito in violazione delle regole vigenti.

### 2.2 Trasparenza e completezza dell'informazione

I collaboratori di ELLENA sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli *stakeholder* siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, ELLENA ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

### 2.3 Riservatezza delle informazioni

ELLENA assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa sulla tutela dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati o sensibili, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i collaboratori di ELLENA sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività, come nel caso di manipolazione del mercato o di concorrenza sleale.

### 2.4 Integrità della persona

ELLENA garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, delle regole comportamentali della buona educazione ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Inoltre agisce affinché nell'ambiente di lavoro non si verifichino episodi di intimidazione, *mobbing* o *stalking*.

Non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

## **2.5 Eguaglianza e imparzialità**

ELLENA rifiuta ogni discriminazione di età, sesso, razza, nazionalità, convinzioni politiche e credo religioso in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con gli *stakeholder*.

## **2.6 Equità dell'autorità**

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in special modo con i collaboratori - ELLENA si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

In particolare ELLENA garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del dipendente o del collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore di coloro che operano per l'Azienda.

## **2.7 Diligenza nei compiti e nei contratti**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. ELLENA si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti, così come eventuali posizioni di forza nel potere contrattuale con i propri fornitori e collaboratori.

## **2.8 Correttezza ed equità nella gestione dei contratti**

Chiunque operi in nome e per conto di ELLENA eviterà di approfittare delle lacune contrattuali o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.



## **2.9 Responsabilità verso la collettività**

ELLENA è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni di vita, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale della comunità in cui opera.

Per questo motivo ELLENA intende condurre i suoi investimenti in maniera sostenibile, nel rispetto dei valori condivisi dalle comunità locali e nazionali.

ELLENA favorisce e sostiene iniziative di valore sociale e culturale al fine di diffondere in tutti i propri collaboratori il senso della responsabilità verso la società e soprattutto verso coloro che oggettivamente non dispongono delle risorse necessarie per garantire gli essenziali livelli di sopravvivenza. Per questa ragione ELLENA sostiene direttamente alcune opere benefiche a sostegno di comunità disagiate, attraverso forme di redistribuzione di parte del profitto generato mediante l'attività economica dell'azienda. ELLENA si impegna ad estendere questa iniziativa, invitando i propri collaboratori, fornitori, clienti, partner e tutti coloro che condividono i valori sociali sopra enunciati ad aderirvi in modo concreto, anche convertendo in donazioni a favore delle opere sociali quanto sarebbe originariamente destinato a regalie o attestazioni di ringraziamento o cortesia.

## **2.10 Tutela dell'ambiente**

L'ambiente è un bene primario che ELLENA s'impegna a salvaguardare; a tal fine pianifica le attività di produzione e i servizi ad essa correlati ricercando un equilibrio tra l'iniziativa economica e le imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

ELLENA si impegna dunque a diminuire progressivamente l'impatto ambientale delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

## **2.11 Omaggi e regalie**

Verso tutte le parti interessate ELLENA non ammette alcuna forma di omaggio, regalia o promessa di futuri benefici che possa essere interpretata come eccedente le normali manifestazioni di cortesia appartenenti ad una prassi commerciale educata e onesta; sono quindi bandite le iniziative mirate ad ottenere illeciti trattamenti di favore nella conduzione degli affari. Tale condotta è richiesta in modo particolare nei rapporti con i clienti e i fornitori, compresi loro parenti ed affini, o con i funzionari pubblici titolari di uffici preposti, ad esempio, al rilascio di concessioni o autorizzazioni, oppure titolari di funzioni di vigilanza e controllo.

ELLENA si attiva operativamente, attraverso opportune forme di promozione ed invito, affinché i Destinatari del presente Codice e in genere tutti i Collaboratori sostituiscano eventuali omaggi e regalie con interventi di sostegno concreto a favore di iniziative benefiche a scopo sociale, culturale, artistico, sportivo, ambientale, ecc.; in queste circostanze ELLENA si pone come veicolo di informazione e di comunicazione con i destinatari di tali iniziative (rif. 2.9).

In ogni caso, le forme di cortesia ammesse sono sempre soggette ad autorizzazione del Presidente del CdA o dell'Amministratore Delegato e sono supportate da idonea documentazione. Qualsiasi forma di cortesia deve comunque sempre rientrare nel criterio del *modico valore*.

Le regole espresse nel presente punto si applicano altresì a omaggi e regalie ricevute da dipendenti, dirigenti o amministratori di ELLENA.

## **2.12 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse**

Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi situazioni ove i soggetti destinatari o coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla *mission* aziendale o si avvantaggi a titolo personale di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche, agiscano nei rapporti con ELLENA in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Ciascun soggetto che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra l'interesse personale proprio o di terzi e gli interessi di ELLENA, deve darne immediata comunicazione al Presidente del CdA o all'Amministratore Delegato, o all'Organismo di Vigilanza.

## **3 REGOLE DI CONDOTTA E RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER**

### **3.1 Principi etici nei confronti della *corporate governance***

Le nomine dei componenti degli Organi Sociali avvengono mediante procedure trasparenti. Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in piena autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per ELLENA e i suoi *stakeholder*, nel rispetto dei principi di legalità e correttezza.

L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Sociali: pertanto i componenti di tali Organi devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni per le quali possano nutrire interessi particolari.

ELLENA promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti degli Azionisti, nel rispetto delle leggi e delle norme in vigore. Agli Azionisti è garantita la corretta e tempestiva informazione in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti nei confronti dei loro investimenti. Gli interessi di tutti gli Azionisti vengono promossi e tutelati, rifiutando qualsiasi interesse particolare o di parte.

ELLENA favorisce quindi la regolare partecipazione dei Consiglieri di Amministrazione alle assemblee societarie, nonché il rispetto del diritto di ciascun Socio di ottenere precisazioni, esprimere le proprie opinioni e formulare proposte.

ELLENA si propone di diffondere con la massima trasparenza, affidabilità e integrità le informazioni inerenti alla contabilità aziendale. Ogni operazione che comporta transazione di valori è registrata, autorizzata, legittima, coerente, congrua con gli scopi societari e resa disponibile per eventuali verifiche.

Tutte le azioni ed operazioni contabili sono supportate da adeguate registrazioni, in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione ed attuazione.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a segnalare tali circostanze al Presidente del CdA o all'Amministratore Delegato, e/o all'Organismo di Vigilanza.

ELLENA è dotata di un sistema di controlli interni che contribuisce alla corretta e coerente gestione economica dell'Azienda, al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi aziendali, all'attuazione degli obblighi di legge e al contenimento dei rischi che gravano sulle operazioni aziendali. Il sistema di controllo interno è gestito ed attuato da una specifica funzione aziendale, con l'eventuale supporto di soggetti esterni competenti per gli specifici settori.

### **3.2 Principi etici nelle relazioni con il personale**

ELLENA promuove il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo. La valutazione del personale è effettuata in base alla corrispondenza tra il profilo professionale del candidato e quello considerato necessario per soddisfare le esigenze dell'azienda.

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto; sono rifiutate tutte le forme di lavoro irregolare.

I Destinatari favoriscono la massima trasparenza e collaborazione nei confronti del neoassunto, affinché questi abbia una chiara consapevolezza della mansione attribuitagli. Al momento in cui inizia la collaborazione, il neoassunto riceve esaurienti informazioni sulle caratteristiche della propria mansione e sull'organizzazione aziendale. Al neoassunto viene inoltre richiesto di assimilare, accettare e sottoscrivere le regole e le procedure relative alla sicurezza sul lavoro, alla tutela dell'ambiente e al rispetto del presente Codice Etico.

ELLENA favorisce condizioni che promuovano il benessere sul lavoro e tutelino l'integrità fisica e morale delle persone. Per questo essa si impegna a mettere a disposizione luoghi di lavoro puliti, ordinati e conformi alle disposizioni di legge in materia di salute, sicurezza e rispetto dell'ambiente.

ELLENA promuove la cultura della sicurezza e sensibilizza tutto il personale aziendale in merito ai rischi presenti sui luoghi di lavoro. A tale scopo è messo in atto un adeguato sistema prevenzionistico e definiti comportamenti orientati alla salvaguardia dell'integrità personale e dell'ambiente. ELLENA incoraggia tali comportamenti mediante iniziative di partecipazione e coinvolgimento, azioni di formazione e sistemi di riconoscimento nei confronti del contributo propositivo che tutte le persone possono offrire per il miglioramento della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

Tutti i collaboratori sono tenuti al rispetto costante delle leggi e delle buone prassi in materia di salute e sicurezza, nonché di rispetto dell'ambiente; sono tenuti altresì al rispetto delle politiche e dei regolamenti interni di ELLENA qualora questi impongano requisiti più rigorosi rispetto agli standard legislativi e normativi.

Allo scopo di promuovere e mantenere il più alto livello di sicurezza durante la permanenza in azienda, ELLENA non permette l'assunzione di alcun tipo di bevanda alcolica durante l'orario di lavoro e invita a mantenere tale restrizione nei tempi immediatamente precedenti al turno di lavoro o all'ingresso in azienda, comprese le pause pranzo organizzate per l'ospitalità di clienti e visitatori.

Al fine di sensibilizzare ulteriormente i propri collaboratori in merito al benessere sul lavoro, ELLENA è favorevole a promuovere iniziative per la riduzione del fumo; in ogni caso sono allestite apposite aree per i fumatori (*smoke corners*). Per ovvie ragioni di sicurezza è oltremodo severamente applicato il divieto di fumare in tutti i locali interni, siano essi uffici, reparti produttivi, servizi igienici e locali di supporto quali mensa e spogliatoi. E' consentito fumare esclusivamente negli *smoke corners* appositamente predisposti e segnalati, sebbene tutto il personale fumatore sia comunque invitato ad astenersi da tale pratica.

ELLENA vuole creare un clima di lavoro esente da discriminazioni o vessazioni di carattere fisico o psicologico; non sono quindi tollerate molestie o qualsiasi forma di condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul lavoro.

Allo scopo di costruire un clima di lavoro sereno, ELLENA promuove l'instaurazione di rapporti personali orientati al rispetto e alla cortesia, soprattutto nel dialogo e nella collaborazione tra persone di entrambi i sessi. A tale scopo non sono tollerate le molestie sessuali, vere o sospette, né l'esagerata ostentazione di comportamenti segno di legami affettivi personali, anche se legittimi, né tantomeno comportamenti o discorsi a sfondo sessuale che possano turbare la sensibilità della persona e, in primis, delle donne di qualsiasi età, nazionalità o estrazione sociale (ad esempio mediante l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, discorsi con allusioni insistenti e continuate, ecc.).

Il dipendente o il collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o discriminazioni legate alla sfera sessuale, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle convinzioni politiche, al credo religioso, a preferenze di carattere sportivo o culturale, ad abitudini personali o a qualunque altro motivo non giustificato in base a criteri ragionevoli e oggettivi, ha libertà di comunicare l'accaduto al Presidente del CdA o all'Amministratore Delegato, e/o all'Organismo di Vigilanza, i quali valuteranno accuratamente se è stato violato il presente Codice Etico e, nel caso, assumeranno provvedimenti adeguati.

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad utilizzare i beni aziendali con diligenza, a tutelarne l'integrità e ad evitare il loro uso a scopi personali o comunque diversi da quelli per i quali tali beni sono messi a disposizione. Deve essere evitato o impedito l'uso fraudolento o improprio dei beni e delle attrezzature rese disponibili per svolgere i compiti assegnati.

Ogni destinatario è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici e dei mezzi di comunicazione utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali:

- l'utilizzo dei collegamenti telematici per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro instaurato con ELLENA;
- l'invio di messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della stessa ELLENA o comunque che interferiscano con l'attività lavorativa;
- l'uso dei collegamenti telematici per scopi ludici o di intrattenimento, soprattutto se tali usi sono orientati a comportamenti disordinati quali, ad esempio, la pornografia o la violenza;
- l'accesso a sistemi informativi di altri soggetti al fine di appropriarsi di informazioni, danneggiare o interrompere i sistemi informativi, appropriarsi di codici per il funzionamento del sistema stesso.

Ogni Destinatario è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici. I Destinatari sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e delle relative autorizzazioni forniti esclusivamente dalle funzioni competenti.

In riferimento all'uso degli strumenti telematici di comunicazione, ELLENA invita tutti i propri Dipendenti e Collaboratori a non sostituire il dialogo interpersonale, quando ciò sia possibile, con comunicazioni a senso unico operate attraverso messaggi di testo (SMS o MMS), email interna, dialoghi su piattaforme *social network*, ecc.

Allo scopo di garantire il massimo rispetto per i partecipanti alle riunioni, si invitano tutti i Collaboratori a limitare l'uso del telefono portatile e degli altri strumenti di comunicazione alle sole occasioni in cui ciò sia strettamente necessario.

### 3.3 Principi etici nei confronti di terzi

**Clienti.** I rapporti con i clienti sono orientati alla massima collaborazione e trasparenza nell'ottica del reciproco vantaggio. Il personale aziendale e in particolare i Responsabili commerciali e tecnici, sono tenuti a mantenere il corretto equilibrio tra la trasparenza e la riservatezza richieste in garanzia della tutela del know-how aziendale. Per realizzare questo equilibrio è indispensabile seguire le indicazioni della Direzione e adottare gli impegni assunti a livello contrattuale.

Tutte le persone coinvolte in rapporti con i clienti sono tenuti a favorire la massima cortesia e disponibilità nella gestione del dialogo con il cliente.

**Fornitori.** I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati a principi di legalità, correttezza e trasparenza. La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità dei prodotti e dei servizi, puntualità nel rispetto degli impegni (consegne di prodotti o erogazione del servizio), capacità tecnologica e produttiva, affidabilità finanziaria, adeguatezza dei costi.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza, concorrenza leale e rispetto della persona sono ritenuti giusta causa per la risoluzione dei contratti di fornitura. Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare l'accaduto al Presidente del CdA o all'Amministratore Delegato, e/o all'Organismo di Vigilanza.

**Pubblica amministrazione ed Enti pubblici.** Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere qualsiasi ente pubblico, o agenzia amministrativa indipendente, o ancora una persona fisica o giuridica che agisce in qualità di pubblico ufficiale. Nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati, gli organi di regolamentazione dei trasporti, gli enti di registro, gli organismi di certificazione, le società di telecomunicazioni, le compagnie pubbliche di trasporti, le società per la fornitura dell'energia, ecc.

Non è ammesso offrire o promettere denaro, doni o compensi sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e loro parenti o conviventi, allo scopo di indurre al compimento di un atto illecito o contrario ai doveri d'ufficio. Viene ritenuto tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'azienda.

Inoltre, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare l'Organismo di Vigilanza ed il proprio responsabile aziendale.

Non è ammesso l'uso o la presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero ottenere informazioni per conseguire contributi, finanziamenti, contratti o altre forme di aiuto a vantaggio o di interesse per l'azienda.

Non è altresì ammessa l'azione di indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare a ELLENA un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un Ente pubblico titolare di procedimenti di finanziamento o supporto economico.

E' fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse da qualsiasi soggetto pubblico, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati concessi.

**Forze politiche e associazioni portatrici di interessi.** ELLENA intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni.

La presentazione in forma pubblica delle proprie posizioni con forze politiche o con altri soggetti può avvenire solo dietro consenso formale del Presidente del CdA o dell'Amministratore Delegato.

ELLENA è disponibile a sostenere mediante contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure previste, iniziative proposte da enti pubblici e privati, associazioni senza scopo di lucro regolarmente costituite e registrate, che promuovano i valori espressi nel presente Codice. Tali misure possono riguardare eventi di tipo sociale, politico, culturale, artistico e sportivo, avendo come oggetto tematiche di interesse collettivo e/o specifico per ELLENA.

**Concorrenti.** ELLENA evita commenti e giudizi negativi nei riguardi dei concorrenti, privilegiando invece il leale confronto sulla qualità e trasparenza dei prodotti e servizi.

Chiunque operi, direttamente e/o indirettamente, in nome e/o nell'interesse e/o a vantaggio di ELLENA deve attenersi in ogni momento a quanto sopra e in particolare:

- non può usare nomi o segni distintivi idonei a produrre confusione con nomi o segni distintivi legittimamente usati da altri, o imitare servilmente i prodotti di un concorrente o di altra organizzazione in genere, o compiere con qualsiasi altro mezzo atti idonei a creare confusione con i prodotti e con l'attività di un concorrente o di altra organizzazione in genere;
- non può diffondere notizie e apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente o di altra organizzazione in genere, idonei a determinarne il discredito, o appropriarsi di pregi dei prodotti o dell'impresa di un concorrente o di altra organizzazione in genere;
- non può valersi direttamente o indirettamente di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale e idoneo a danneggiare l'altrui organizzazione;
- non può compiere atti di violenza o minaccia nei confronti di chiunque, particolarmente nei confronti di persone direttamente e/o indirettamente legate ad organizzazioni concorrenti o di altra organizzazione in genere.

Nei riguardi dell'**Autorità Giudiziaria**, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e chiunque abbia relazione con ELLENA deve tenere un comportamento improntato alla massima collaborazione, trasparenza ed onestà.

Nessuno può esercitare violenza, minaccia, offerta o promessa di denaro o di altra utilità, al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci qualsiasi persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale o civile, quando questa ha la facoltà di non rispondere. Qualunque comportamento difforme da quanto sopra, deve essere immediatamente segnalato al Presidente del CdA o all'Amministratore Delegato o, se gli stessi fossero coinvolti, la segnalazione sarà indirizzata direttamente all'Organismo di Vigilanza.

## 4 REGOLE DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

### 4.1 Diffusione e comprensione

ELLENA vuole che il proprio Codice Etico sia pienamente efficace e che i suoi contenuti divengano prassi operativa per tutti gli *stakeholder*. A tale scopo ELLENA:

- si impegna a divulgare il Codice Etico presso gli *stakeholder* interni ed esterni con una tempestiva e sistematica attività di comunicazione, che preveda differenti canali così da poter essere adatta alle caratteristiche di tutti gli interlocutori (per esempio, con la consegna a tutti i collaboratori di una copia del Codice, con sezioni dedicate nell'intranet aziendale, sul sito web o sui documenti nei quali si ritenga necessario, o con altre iniziative mirate di informazione);
- in particolare, si impegna a garantire la comprensione del Codice etico e i necessari chiarimenti a tutto il personale ed i collaboratori, per cui il Codice è da ritenersi parte integrante del rapporto di lavoro, attraverso un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme ivi contenute e/o richiamate;
- si impegna a monitorare periodicamente il rispetto del Codice, tenendo aggiornati gli *stakeholder* sul mantenimento degli impegni presi in applicazione del Codice.

### 4.2 Chiarimenti interpretativi e segnalazione di violazioni

Per garantire la correttezza interpretativa delle leggi applicabili e del presente Codice Etico, ELLENA istituisce un apposito servizio basato sul contributo di consulenza esterna qualificata e sull'operato dell'Organismo di Vigilanza (OdV). Tali soggetti rispondono direttamente al Presidente del CdA, all'Amministratore Delegato e/o al Consiglio di Amministrazione. Tra le proprie attività, tali soggetti:

- mantengono il Presidente del CdA, l'Amministratore Delegato e tutti i collaboratori dell'azienda informati e aggiornati sull'evoluzione della legislazione e della normativa applicabile;
- forniscono chiarimenti interpretativi e operativi delle norme di legge applicabili;
- vigilano sul rispetto delle prescrizioni del presente Codice Etico e delle procedure di prevenzione adottate, anche nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato;



- ricevono e/o analizzano le segnalazioni di eventuali illeciti commessi nell'ambito dell'Organizzazione e ne danno informazione al Presidente del CdA e all'Amministratore Delegato;
- promuovono eventuali modifiche al modello di prevenzione dei reati, al fine di mantenerlo adeguatamente aggiornato;
- conducono le attività di verifica interna promuovendo le previste procedure sanzionatorie.

ELLENA si impegna affinché sia chiaro a tutti il sistema di segnalazione delle violazioni e siano noti i referenti per chiarire l'interpretazione del Codice Etico. ELLENA considera molto seriamente i principi riportati nel presente Codice e quindi richiede, a chi ricopre un ruolo di responsabilità, un impegno ancor maggiore in termini di rispetto degli stessi principi e sostegno alla loro diffusione e comprensione a tutti i livelli.

Per quanto riguarda le segnalazioni di violazione, sussiste l'obbligo di comunicare entro 48 ore dalla scoperta le violazioni di anomalie o atipicità nello svolgimento nelle normali attività, con particolare riguardo a quelle che configurano comportamenti difforni dal presente Codice Etico o dalle disposizioni del Sistema di Gestione Integrato, nonché di ogni altro reato e/o violazione di altre normative, disposizioni, regole applicabili, anche se sopravvenute.

I recapiti per i contatti (indirizzi, e-mail e telefoni) sono resi noti o aggiornati attraverso la rete intranet e il sito web aziendale, o con appositi comunicati aziendali.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione delle violazioni costituisce grave inadempimento del presente Codice.

Il mancato rispetto dell'ordine gerarchico di segnalazione, se non adeguatamente giustificato, comporta inadempimento del presente Codice.

### **4.3 Sistema Disciplinare**

Con riferimento alle Norme, Documenti e Leggi cui questo Codice Etico fa riferimento, il Consiglio di Amministrazione prevede e definisce le fattispecie di violazione del presente Codice e le sanzioni da applicare sul piano disciplinare, legale o penale, attraverso la redazione di un regolamento denominato "*Sistema Disciplinare*" sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Amministrazione.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione provvede all'aggiornamento del Sistema Disciplinare a seguito di eventuale modifiche della normativa cogente.

Il Sistema Disciplinare è comunicato alle parti sociali interessate, le quali possono esprimere il loro parere ed avanzare opportune istanze, esaminate e discusse nell'ambito del Consiglio di Amministrazione. Le considerazioni che il CdA esprime sulle istanze delle parti interessate vengono comunicate formalmente alle stesse.

#### **4.4 Aggiornamento**

ELLENA ritiene che uno strumento come il Codice Etico possa essere efficace se rispecchia fedelmente le politiche e procedure aziendali.

Per questo motivo si impegna ad integrare e/o rivedere il Codice e/o le procedure aziendali, quando necessario per introdurre casi non contemplati nella versione attuale, o meglio chiarire quelli già contemplati, o adattarsi a nuove esigenze di qualsiasi tipo, attraverso la diffusione sulla stessa rete di comunicazioni specifiche utilizzate per la sua normale diffusione.

L'aggiornamento del Codice Etico è affidata al Consiglio di Amministrazione, il quale può coinvolgere l'Organismo di Vigilanza.