



**Esperia** s.r.l.  
Elettrificazioni - Costruzioni - Servizi



Via Sibari n.13 - Paola (CS)

# **MODELLO ORGANIZZATIVO EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**

---

## **CODICE ETICO**

---

### **ESPERIA SRL**

Via Sibari, 13  
**87027 - PAOLA (CS)**

Revisione 1 - del 1° settembre 2021

Approvato dall'Amministratore Unico Lucia LANZA

## Sommario

0. INTRODUZIONE.....	6
1. IL SISTEMA DI VALORI.....	11
1.1. Rispetto della legge .....	11
1.2. Eguaglianza ed imparzialità .....	11
1.3. Responsabilità ed onestà .....	11
1.4. Continuità, diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti.....	12
1.5. Trasparenza e completezza dell'informazione .....	12
1.6. Concorrenza .....	12
1.7. Rapporti con la collettività e tutela dell'ambiente .....	13
1.8. Partecipazione .....	13
1.9. Riservatezza .....	13
1.10. Efficacia, efficienza e qualità dei servizi.....	13
1.11. Equità dell'autorità .....	14
1.12. Integrità e tutela della persona .....	14
2. IL SISTEMA DI CONDOTTA.....	16
2.1. Rapporti con il personale ed i collaboratori.....	16
2.1.1. Selezione del personale .....	16
2.1.2. Valorizzazione delle risorse umane .....	17
2.1.3. Doveri del personale .....	17
2.1.4. Ulteriori doveri relativi a scritture contabili e registrazioni .....	18
2.1.5. Conflitto di interesse.....	18
2.1.6. Beni aziendali.....	19
2.1.7. Uso degli strumenti informatici.....	20
2.1.8. Regali, omaggi e altre utilità.....	20
2.1.9. Tutela della riservatezza.....	21
2.1.10. Gestione delle informazioni.....	22
2.1.11. Obblighi di informazione.....	22
2.1.12. Obblighi dei collaboratori.....	22
2.2. Rapporti con l'esterno .....	22
2.2.1. Sistema di governo dell'azienda.....	22
2.2.2. Rapporti con gli interlocutori esterni .....	23
2.2.3. Relazioni con i clienti.....	24

2.2.4. Rapporti con i fornitori ed i consulenti esterni .....	24
2.2.5. Competizione.....	26
2.2.6. Rapporti istituzionali .....	27
2.2.7. Rapporti con la pubblica amministrazione .....	27
2.2.8. Partecipazione a procedimenti giudiziari.....	29
2.2.9. Prevenzione dei reati societari: Comunicazioni sociali e rapporti con gli organi di controllo.....	30
2.2.10. Restituzione dei conferimenti sociali .....	31
2.2.11. Divieto di operazioni in pregiudizio dei creditori.....	31
2.2.12. Formazione del capitale .....	31
2.2.13. Collaborazione con le autorità pubbliche di vigilanza .....	32
2.2.14. Delitti contro la personalità individuale - Divieto di pornografia minorile e detenzione di materiale pornografico .....	32
2.2.15. Estensione dei divieti di cui al paragrafo precedente alla pornografia e alla prostituzione riguardanti persone adulte.....	33
2.2.16. Divieto di attività terroristiche o eversive dell'ordine democratico .....	33
2.2.17. Reati ambientali .....	33
2.2.18. Impiego di lavoratori stranieri. ....	34
2.2.19. Razzismo e xenofobia. ....	34
2.2.20. Delitti tentati.....	35
3. IL SISTEMA DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO .....	36
3.1. Prevenzione .....	36
3.2. Il Modello Organizzativo.....	36
3.3. Controlli, segnalazioni e violazioni del Codice Etico.....	36
3.4. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza .....	37
4. IL SISTEMA SANZIONATORIO .....	39
4.1. Principi applicativi.....	39
4.2. Cogenza del sistema sanzionatorio .....	39
4.3. Linee Guida del sistema sanzionatorio.....	40

## DEFINIZIONI

- CODICE ETICO:** è il documento ufficiale della Società che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, utenti, ecc.). Esso è deliberato dall'Assemblea dei Soci e costituisce, unitamente alle prescrizioni portate dal Modello Organizzativo, il sistema di autodisciplina aziendale.
- CCNL:** contratto di lavoro applicabile alla Società, quale contratto stipulato fra Enti di Categoria ed Organizzazioni Sindacali.
- DESTINATARI:** si intendono tutti i dipendenti della Società con qualsivoglia funzione e qualificazione nonché i professionisti e tutti gli altri collaboratori che, in forma individuale o quali componenti una Associazione Professionale, erogano prestazioni in forma coordinata e continuativa nell'interesse della Società o sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- DIREZIONE AZIENDALE:** si intende l'Assemblea dei Soci, il Legale Rappresentante / l'Amministratore Unico della ESPERIA SRL.
- D.LGS. 231/2001** significa: Decreto Legislativo n. 231 del 08/06/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive della personalità giuridica" e successive modificazioni ed integrazioni.
- ENTE - SOCIETÀ - ORGANIZZAZIONE** - si intende la SOCIETÀ' ESPERIA SRL
- FIGURE APICALI:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, o di una sua unità operativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società. Ai fini della presente disciplina, la Società Esperia S.r.l. identifica tali soggetti: nei componenti dell'Assemblea dei Soci, nel Legale Rappresentante, nell'Amministratore Unico, negli Istitutori.
- ILLECITI:** si intendono gli Illeciti che richiamano la responsabilità della Società in materia di responsabilità amministrativa.
- LINEE GUIDA:** le Linee Guida redatte da Associazioni di Categoria per la formazione e gestione dei Modelli Organizzativi e degli Organi di controllo.
- MODELLO ORGANIZZATIVO (MO - MOG):** documento della Società in cui sono riportate le procedure da seguire nello svolgimento delle attività in maniera tale da rispettare i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico.
- OPERAZIONE SENSIBILE:** operazione od atto all'interno dei processi sensibili; può avere natura tecnica, commerciale, finanziaria.
- ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV):** Organismo di Vigilanza costituito in forma collegiale o monocratica, dotato di autonomia ed indipendenza rispetto agli Organi di gestione della Società e preposto a vigilare in ordine all'efficacia ed all'osservanza del Codice Etico.
- P.A.:** Pubblica Amministrazione, compresi i funzionari e gli incaricati del settore di servizio.

**PROCESSI SENSIBILI:** attività della Società nel cui ambito può ricorrere il riscontro di commissione dei reati.

**REATI** significa: reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni.

**STAKEOLDER:** si intendono i soggetti portatori di interesse nei confronti della Società, per es.: i clienti, i fornitori, i finanziatori come banche e azionisti, i collaboratori, ma anche gruppi di interesse locali o esterni, come i residenti di aree limitrofe all'azienda e le istituzioni statali e locali.

**TERZO:** ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore della Società o che comunque intrattiene rapporti con essa senza essere qualificabile come DESTINATARIO.

## 0. INTRODUZIONE

La Esperia S.r.l. (di seguito anche: Società, Organizzazione, Impresa, Ditta) è stata costituita nel 1993 ed opera da c.ca 30 anni nel campo della progettazione, installazione e manutenzione di impianti di trazione elettrica, linee primarie, impianti di segnalamento ferroviario e impianti elettrici di alta, media e bassa tensione, avendo come principali committenti quasi esclusivamente Enti pubblici, in particolare le Ferrovie dello Stato.

Tali Enti spesso istituiscono Albi fiduciari e richiedono alle ditte iscritte, determinati requisiti sia in termini economici che operativi. Le scelte aziendali, quindi sono fortemente influenzate dal mantenimento dell'iscrizione a tali sistemi. In particolare vengono realizzati investimenti tecnologici sui mezzi d'opera e sulle attrezzature, e investimenti sull'aggiornamento professionale del personale.

Naturalmente anche il Sistema di Gestione aziendale viene influenzato da tale contesto, infatti gli Enti Pubblici (es. Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A., cui fanno capo le altre Società Operative per es. R.F.I.), operando attraverso i propri Sistemi di Gestione, impongono alle imprese appaltatrici, determinate procedure e controlli, che conseguentemente portano ad aggiornare continuamente i rispettivi Sistemi di Gestione.

Oltre a disporre delle attestazioni SOA per le seguenti categorie OG10 - OS9 e OS27, la Esperia S.r.l. è iscritta nell'Albo del Sistema Qualità istituito da RFI S.p.A. nelle categorie: LTE 001 (classe 2) - LTE 002 (per la quale a fine 2019 è stata acquisita la classe illimitata) - LTE 003 (classe 1) - LTE 004 (classe 4) e nella categoria LIS-C (classe 6).

Inoltre è iscritta:

- dal 2018 negli elenchi di fornitori e prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, c.d. White-List, della Prefettura di Cosenza;
- dal 13/09/2011 all'Albo Nazionale Gestori Ambientali ai sensi dell'articolo 212, comma 8, del Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 e s.m.i., per l'esercizio delle operazioni di raccolta e trasporto dei rifiuti non pericolosi e delle operazioni

di raccolta e trasporto dei rifiuti pericolosi in quantità non eccedente i 30 Kg. al giorno, o i 30 l. al giorno, prodotti dalla propria attività;

- dal 10/10/2013 al Registro Nazionale Gas Fluorurati ad effetto serra (Registro FGas) c/o la CCIAA di CZ al n. 2479/15, per il settore Reg. 303/2008.

Il presente Codice Etico, approvato dall'Assemblea dei Soci della Esperia S.r.l., è volto a disciplinare le condotte rilevanti, sotto il profilo etico, nella conduzione delle attività aziendali; inoltre costituisce una "*linea guida comportamentale*" alla quale devono attenersi la stessa Assemblea dei Soci nella sua interezza, l'Amministratore Unico, i Direttori tecnici, i responsabili di area, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni ed in genere chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, della Società.

E' fondamentale che i lavori di installazione e manutenzione di impianti di trazione elettrica, linee primarie, impianti di segnalamento ferroviario e impianti elettrici di alta, media e bassa tensione siano svolti nel rispetto di *valori etici fondamentali* chiaramente definiti che costituiscono l'elemento base della cultura aziendale.

Lo scopo è quello di rendere trasparente l'attività della Società e di indirizzarne lo svolgimento, in considerazione dell'impegno verso l'obiettivo di offrire un servizio adeguato alle esigenze e necessità del cliente/committente, nel rispetto del disposto della legge vigente e dello Statuto.

In particolare, nel quadro normativo di riferimento si inserisce il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, che, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il D.Lgs. 231/2001 ha introdotto la responsabilità amministrativa degli Enti (con o senza personalità giuridica), per i reati commessi a loro vantaggio o nel loro interesse dalle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente e dai soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza.

La responsabilità amministrativa della Società si aggiunge a quella penale delle suddette persone fisiche.

Di conseguenza la Esperia S.r.l., per essere mantenuta esente da eventuali responsabilità che dovessero sorgere nel caso in cui il proprio personale, discostandosi dai principi etici della Società, dovesse commettere i reati previsti da tale normativa, si è dotata di un Modello Organizzativo di Gestione e controllo (di seguito anche MOG) definito ed attuato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 art. 6, all'apice del quale si inserisce il presente Codice Etico, elaborato seguendo le linee guida proposte da Confindustria.

Il Codice Etico si pone quale *fonte interna*, gerarchicamente sovraordinata alle altre ed informa, con i propri principi, l'insieme di regole e di procedure di cui si è dotata la Esperia S.r.l..

Il presente Codice costituisce dunque il documento nel quale si incrociano sia i doveri morali che le responsabilità etico-sociali di ogni partecipante all'organizzazione aziendale.

La Esperia aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con tutte le categorie di individui, gruppi o istituzioni comunque interessati all'attività aziendale (gli stakeholder): i soci, i dipendenti, i collaboratori, i clienti/committenti, i fornitori, le istituzioni, le associazioni di categoria, e qualsiasi altro soggetto comunque interessato all'attività della Società. Sono stakeholder coloro che compiono investimenti connessi alle attività della Società, in primo luogo i soci e quindi i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner d'affari. In senso allargato sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività dell'Organizzazione: rientrano in quest'ambito le comunità locali e nazionali in cui la Esperia opera, i sindacati, le associazioni di categoria, le generazioni future, ecc. Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra la Esperia S.r.l. e i suoi stakeholder.

Per questa ragione la Esperia considera il Codice Etico una risorsa che crea valore per l'organizzazione, assicurando uno sviluppo armonico delle attività ed il mantenimento ed accrescimento della propria reputazione e credibilità verso gli stakeholder.



L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Esperia S.r.l. ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 comma 2 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dalla Società a cui il Codice Etico fa riferimento.

Il presente Codice quindi, costituisce:

- L'insieme delle regole di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali la Società fa riferimento per la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, dei consulenti e per quanto di competenza, degli interlocutori esterni;
- L'insieme delle regole di organizzazione e gestione della Società, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, di esecuzione e di controllo dei lavori eseguiti, tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per la Società.

Le norme del Codice Etico si rivolgono e si applicano alla Direzione aziendale, ai Soci, all'Amministratore Unico, ai Direttori, ai responsabili di area, ai responsabili di struttura, ai dipendenti, ai fornitori, ai consulenti ed a chiunque altro instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con la Società.

La stessa Società vigilerà sull'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico assicurando altresì la trasparenza delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione dello stesso.

La Esperia S.r.l. si impegna a dare ampia diffusione interna ed esterna del presente Codice tramite tutti i canali di comunicazione aziendale e ad affiggerlo in luoghi della Società accessibili a tutto il personale. Copia del Codice Etico è consegnata a

ciascun dipendente, ai collaboratori, pubblicato sul sito web aziendale affinché ciascun stakeholder possa accedervi e prenderne conoscenza.

L'esistenza del Codice Etico e il suo carattere vincolante, verranno richiamati in tutti i rapporti economici instaurati dalla Esperia S.r.l..

Tutto il personale della Società, inclusi collaboratori, è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze.

La Esperia S.r.l. si impegna a promuovere la conoscenza del Codice ai propri collaboratori e facilitare il loro contributo costruttivo nei suoi contenuti.

Con delibera dell'Assemblea dei Soci, il Codice Etico può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (vedere paragrafo 3.4 "Istituzione dell'Organismo di Vigilanza").

Il presente Codice è composto da 4 sezioni, ciascuno delle quali rappresenta un elemento del complessivo sistema Etico della Esperia S.r.l.:

1. **Il Sistema dei Valori:** individua l'insieme dei Valori che ispirano l'attività della Società.
2. **Il Sistema di condotta:** individua i criteri di condotta da seguire nei rapporti con gli stakeholder.
3. **Il Sistema di attuazione e di controllo:** determina i sistemi di attuazione e controllo dei principi del presente Codice e del suo miglioramento.
4. **Il Sistema sanzionatorio:** fissa i meccanismi sanzionatori in caso di violazione accertata dei principi del presente Codice.

## 1. IL SISTEMA DI VALORI

### 1.1. Rispetto della legge

La Esperia S.r.l. si impegna a condurre la propria attività nel rispetto della legislazione applicabile a carattere internazionale, nazionale, regionale, provinciale e comunale in qualsivoglia ambito (amministrativo e fiscale, legislazione del lavoro, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ambientale, ecc.) e per questo respingendo ogni pratica illegale e perseguendo, attraverso l'apparato sanzionatorio, ogni comportamento contrario alla legislazione, ai principi del presente Codice Etico o alle procedure interne.

### 1.2. Eguaglianza ed imparzialità

La Esperia S.r.l. nella esecuzione dei lavori di installazione e manutenzione di impianti di trazione elettrica, linee primarie, impianti di segnalamento ferroviario e impianti elettrici di alta, media e bassa tensione e nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (i clienti/committenti da soddisfare, i rapporti con i soci, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori), riconosce a tutti eguaglianza di diritti senza alcuna discriminazione di età, sesso, salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credo religioso.

La Esperia S.r.l. si impegna a prestare particolare attenzione sia nel rapporto diretto, sia in quello telefonico, ai soggetti portatori di handicap, anziani e cittadini appartenenti alle fasce sociali più deboli.

La Esperia S.r.l. si impegna ad agire in modo obiettivo, giusto ed imparziale nel rispetto delle normative vigenti, in quanto l'osservanza delle leggi e regolamenti vigenti è principio imprescindibile.

### 1.3. Responsabilità ed onestà

Nella realizzazione della mission aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice Etico, devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

Nella conduzione di qualsiasi attività, devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Si configura conflitto di interessi tutte le volte in cui un amministratore,

responsabile di area, dipendente, consulente, o collaboratore della Società, tenga una condotta commissiva/omissiva finalizzata ad ottenere un vantaggio personale o comunque sia portatore, anche per conto di terzi, di un interesse diverso da quello, fisiologico, del buon andamento della Società e della gratificazione professionale per il lavoro svolto ed i risultati ottenuti.

#### **1.4. Continuità, diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti**

La Esperia S.r.l. si impegna a garantire la continuità nella esecuzione dei lavori di installazione e manutenzione di impianti di trazione elettrica, linee primarie, impianti di segnalamento ferroviario e impianti elettrici di alta, media e bassa tensione e ad adottare forme di flessibilità durante l'esecuzione degli stessi. Si impegna inoltre, a ridurre al minimo i disagi degli utenti (per es. fruitori delle linee ferroviarie) in caso di disservizi che si verificano per causa di forza maggiore.

I destinatari del Codice Etico devono operare con diligenza, accuratezza e professionalità al fine di fornire una esecuzione dei lavori di elevato livello qualitativo.

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

I dipendenti e i collaboratori della Esperia S.r.l. sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la Società, 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, la società Esperia S.r.l. ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti. Nel redigere qualsiasi comunicazione nei confronti dei clienti, la Esperia S.r.l. pone la massima attenzione all'uso delle lingue e di un linguaggio semplice e di facile comprensione.

#### **1.6. Concorrenza**

La Società intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

### **1.7. Rapporti con la collettività e tutela dell'ambiente**

La Esperia S.r.l. è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo la Società, nello svolgimento della propria attività, si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio: a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future. La Esperia S.r.l. si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico 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.

### **1.8. Partecipazione**

Il cliente, anche attraverso le sue organizzazioni, ha diritto di richiedere alla Esperia S.r.l. tutte le informazioni che lo riguardano, può avanzare proposte e suggerimenti ed inoltrare reclami. I dipendenti o i terzi incaricati dalla Società sono tenuti a soddisfare le legittime richieste del cliente o a motivare eventuali rifiuti.

### **1.9. Riservatezza**

La Società assicura la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione ed in conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre i dipendenti della Esperia S.r.l. sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

### **1.10. Efficacia, efficienza e qualità dei servizi**

La Esperia S.r.l. persegue l'obiettivo di promuovere l'esecuzione dei propri lavori di installazione e manutenzione di impianti di trazione elettrica, linee primarie, impianti di segnalamento ferroviario e impianti elettrici di alta, media e bassa tensione, secondo i principi di efficacia ed efficienza, in modo che ogni azione sia congrua e

coerente alla soddisfazione dei bisogni e delle necessità cui è indirizzata; in modo che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate e venga assunto l'impegno di offrire una prestazione adeguata alle esigenze del cliente secondo gli standard più avanzati.

La Esperia S.r.l. a tal fine ha adottato e migliora costantemente il proprio Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza sul Lavoro, conforme ai requisiti delle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015 e UNI ISO 45001:2018, quale strumento interno di governo dei propri servizi (lavori realizzati), orientato alla soddisfazione dei Clienti e degli stakeholder tutti. La società inoltre è certificata in conformità alla norma UNI ISO 37001:2016 Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ed è in fase di avvio l'implementazione di un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale conforme allo Standard SA 8000:2014.

La Esperia S.r.l. s'impegna, attraverso l'adozione di opportune soluzioni tecnologiche ed organizzative, nonché attraverso la costante formazione delle risorse umane, a migliorare continuamente l'efficienza e l'efficacia dei propri lavori realizzati.

### **1.11. Equità dell'autorità**

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, in particolare con il personale, la Esperia S.r.l. si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, la Società opererà in modo tale che l'autorità non si trasformi in mero esercizio di potere, lesivo della dignità e dell'autonomia del personale.

### **1.12. Integrità e tutela della persona**

La Esperia S.r.l. si impegna a tutelare la sicurezza, la salute e l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri clienti e fornitori. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione. La Società si impegna a tutelare la persona in ogni ambito. Opera costantemente per ottenere un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e per prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

I destinatari del Codice Etico sono obbligati a collaborare con la Società al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Non rientrano nel concetto di discriminazione, le disparità di trattamento motivate da criteri oggettivi, che non siano in contrasto con la legge o con il contratto collettivo.

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

## **2. IL SISTEMA DI CONDOTTA**

### **2.1. Rapporti con il personale ed i collaboratori**

#### **2.1.1. Selezione del personale**

La Esperia S.r.l. garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente e in particolare, del Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna ex D.Lgs. 198/2006.

La Esperia S.r.l. assicura il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell'attività lavorativa. Nelle modalità di accesso all'impiego, la Società adotta procedure, improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Codice, tese a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.

La Direzione aziendale, i Direttori, nonché i Responsabili, coinvolti nel processo di selezione, evitano ogni situazione che possa determinare conflitti di interesse, favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo (in particolare verso dipendenti o ex dipendenti della Pubblica Amministrazione con cui si intrattengono o si sono intrattenuti rapporti di lavoro, o verso decisori pubblici).

La Società infatti vuole assicurare che la selezione dei candidati avvenga sempre sulla base dei requisiti professionali e di competenza necessari in base al ruolo da svolgere, escludendo quindi ogni forma di favoritismo o clientelismo. Nel caso in cui, in fase di selezione, si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi o una situazione contraria ai principi sopra enunciati, il responsabile della selezione deve darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza secondo le modalità previste nel Modello organizzativo.



### **2.1.2. Valorizzazione delle risorse umane**

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo della Esperia S.r.l., pertanto la Società stessa ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

La Esperia S.r.l. ritiene che le risorse umane rappresentino un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda, ne riconosce il valore e ne rispetta l'autonomia. Reputa essenziale che la Direzione aziendale, i Soci, l'Amministratore Unico, i Direttori, i responsabili di area, i dipendenti ed i collaboratori (c.d. "il personale"), siano coinvolti e partecipino attivamente all'attività aziendale in modo consapevole ed informato; a tale fine si impegna a tutelarne e promuoverne la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

### **2.1.3. Doveri del personale**

Il personale della Esperia S.r.l. è obbligato a rispettare il Codice Etico e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

In materia di Tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, si sottolineano gli obblighi, gravanti sui lavoratori, previsti dettagliatamente dal D.Lgs. 81/2008 all'art. 20.

Con il presente documento si evidenzia che il personale dipendente, dovrà provvedere ad evitare ogni situazione o attività che possa generare conflitti di interesse con la presente Società o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali. Si precisa pertanto che tutte le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività debbono rimanere strettamente riservate e non possono essere divulgate all'interno o all'esterno della Società.

Tutti i dipendenti avranno pertanto l'obbligo di segnalare al responsabile aziendale di riferimento eventuali comportamenti contrastanti con il Modello di Organizzazione, Gestione e controllo adottato dalla Esperia S.r.l. ai sensi del D.Lgs. 231/01, o con il contenuto dei contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice.

Nella fattispecie in cui vengano impartite dai rispettivi responsabili aziendali compiti contrastanti con la suddetta disciplina normativa, la segnalazione dovrà essere inviata direttamente all'Organismo di Vigilanza all'uopo nominato.

#### **2.1.4. Ulteriori doveri relativi a scritture contabili e registrazioni**

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente ed a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione. Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa, devono risultare da adeguate registrazioni, che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile ovvero ai vertici aziendali.

#### **2.1.5. Conflitto di interesse**

I destinatari del presente Codice Etico devono mantenere una posizione di libertà di giudizio, integrità ed imparzialità, evitando che vengano assunte decisioni o svolte attività, non meramente operative, in situazioni, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interesse. Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi ed all'immagine dell'Impresa.

Chiunque tra i destinatari del presente Codice versi in posizione personale o familiare di conflitto di interesse (positivo o negativo, conclamato o anche solo potenziale), dovrà tempestivamente comunicare tale circostanza al diretto superiore (se dipendente) ovvero alla Direzione aziendale (se responsabile di Area/struttura o direttore), al fine delle necessarie valutazioni e conseguenti determinazioni. I destinatari della comunicazione, qualora la ritengano rilevante, trasferiranno l'informazione all'Organismo di Vigilanza.

### **2.1.6. Beni aziendali**

Il personale della Esperia S.r.l. usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'Impresa.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni (ad es. automezzi su strada e su rotaia, attrezzature da lavoro, pc, notebook, telefono cellulare, sw, etc.).

La Esperia S.r.l., nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi. Ai destinatari del presente Codice Etico non è consentito detenere denaro della Società in forma contante, salvo che ciò non si renda necessario per il fisiologico funzionamento dell'attività societaria. In tale residuale evenienza, la somma liquida dovrà essere strettamente monitorata e potrà essere trattenuta dai detentori nei limiti di tempo necessari all'uso. I rimborsi dalla cassa interna possono essere fatti solo per somme di modesta entità e per motivazioni occasionali che non abbiano consentito di procedere con mandato di pagamento. Il rimborso è ammesso solo su richiesta scritta e previa autorizzazione del superiore (Soci, Amministratore Unico, Direttori o Responsabile di Area). Gli anticipi dalla cassa interna sono ammessi solo eccezionalmente, su richiesta motivata ed espressamente autorizzata, per importi strettamente necessari. Ulteriori anticipazioni alla medesima persona possono essere fatte solo a seguito di regolarizzazione del precedente sospeso.

Le spese effettuate con bancomat, carte di credito o con altri analoghi strumenti di pagamento intestate alla Società e concesse in uso al personale, sono soggette a tempestiva comunicazione e verifica. Gli utilizzatori della carta elettronica sono tenuti alla pronta consegna all'amministrazione dei documenti giustificativi della spesa che saranno periodicamente riconciliati con gli estratti conto.

### **2.1.7. Uso degli strumenti informatici**

Il personale della Esperia S.r.l. utilizza gli strumenti informatici nei limiti e ai soli fini dello svolgimento delle proprie mansioni.

Il personale è responsabile della sicurezza dei sistemi 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 in 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.

Il personale è altresì tenuto a non comunicare le proprie password di accesso al sistema informatico, a prestare la massima attenzione ed il massimo impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici. Chiunque venga in qualsiasi modo a conoscenza dell'alterazione del sistema informatico o dei dati dallo stesso gestiti, è tenuto a darne immediata comunicazione direttamente all'Organismo di Vigilanza. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di fedeltà e di correttezza.

### **2.1.8. Regali, omaggi e altre utilità**

Il personale non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare queste ultime, salvo quelle d'uso di modico valore <sup>(1)</sup> o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa (es. da fornitori, consulenti, rappresentanti di Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici, etc.). I regali e gli omaggi di modico valore, ricevuti non devono comunque compromettere l'indipendenza di giudizio, la correttezza operativa, l'integrità e la reputazione del dipendente e in ogni caso, devono essere tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

---

<sup>(1)</sup> Per valore modico si intende regalo/omaggio di valore uguale o inferiore a € 50,00.

Non può essere elargito denaro o attribuiti omaggi, doni o altre utilità a Clienti, a fornitori pubblici e privati, a rappresentanti dei Soggetti Pubblici e Committenti (per es. Comuni, Provincia, Regione, Ministero Infrastrutture, RFI), ad esponenti della Pubblica Amministrazione ed a qualsivoglia altro pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio o dipendente pubblico con il quale la Esperia S.r.l. intrattiene rapporti lavorativi, ad eccezione degli omaggi di modico valore e di valore percepito trascurabile.

I dipendenti non possono altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Impresa.

Chiunque venga in qualsiasi modo a conoscenza della violazione di tali divieti è tenuto a darne immediata comunicazione direttamente all'Organismo di Vigilanza, ai vertici societari o al proprio responsabile. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di fedeltà e di correttezza. I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte della Direzione aziendale la quale, nelle modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza della Esperia S.r.l..

#### **2.1.9. Tutela della riservatezza**

La Esperia S.r.l. tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. L'acquisizione, il trattamento, la protezione e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che solo le persone autorizzate possano venirne a conoscenza, nonché nel pieno rispetto delle norme vigenti quali garantite dal D.Lgs 196/03 così come integrato e modificato dal D.Lgs. 101/18 emesso per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Reg. (UE) 2016/679 GDPR.

### **2.1.10. Gestione delle informazioni**

Il personale è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi ed ai regolamenti ed a farne uso esclusivamente nei limiti degli scopi per cui sono state acquisite. Il personale deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy.

### **2.1.11. Obblighi di informazione**

Tutto il personale dipendente è tenuto a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento della propria attività lavorativa, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'Impresa (vedere § 3.3). A tal fine è predisposto un protocollo per la gestione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (*allegato 5 alla parte speciale del Modello 231*).

I lavoratori possono nominare, su propria iniziativa, un proprio rappresentante tramite il quale avanzare proposte o osservazioni dirette all'Organismo in ordine all'applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo.

### **2.1.12. Obblighi dei collaboratori**

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, anche se occasionali e consulenti, della Esperia S.r.l..

## **2.2. Rapporti con l'esterno**

### **2.2.1. Sistema di governo dell'azienda**

Il sistema di governo adottato dalla Società è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento dei diversi ruoli di gestione, indirizzo e controllo.

I componenti degli organi aziendali devono conformare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nella stessa Società.

Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che la Società fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato. È richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività della Società; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare ed a tutelare in generale il principio della riservatezza aziendale.

### **2.2.2. Rapporti con gli interlocutori esterni**

I rapporti della Società con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

In particolare i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal D.P.C.M. 28 novembre 2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni). Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività. Gli omaggi, sponsorizzazioni, liberalità, di qualsiasi valore, anche modico, sono autorizzati dalla Direzione Aziendale (Assemblea dei Soci, Amministratore Unico); nessuna funzione aziendale, pur dotata di budget, (ad es. Direttori, Responsabili area, struttura) può in alcun modo disporre omaggistica, regali, liberalità, sponsorizzazioni, senza previa autorizzazione della Direzione Aziendale.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza e ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, senza

previa autorizzazione della Direzione aziendale e se disposti, sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

La Società non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile

### **2.2.3. Relazioni con i clienti**

La Società impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento delle aspettative dei Clienti. Sono Clienti della Esperia S.r.l. i committenti dei lavori di installazione e manutenzione di impianti di trazione elettrica, linee primarie, impianti di segnalamento ferroviario e impianti elettrici di alta, media e bassa tensione, le aziende o gli enti che richiedono i servizi della Società. La Esperia S.r.l. si impegna altresì a non discriminare i propri clienti.

La Società instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità tecnica e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

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

La Società tutela la privacy dei propri clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

La Società 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.

### **2.2.4. Rapporti con i fornitori ed i consulenti esterni**

Tutti gli acquisti che verranno effettuati da parte della Esperia S.r.l. dovranno essere effettuati con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza da parte del personale interno che si assume la responsabilità delle proprie azioni garantendo nell'attività di acquisto alla Società l'osservanza di tutte le disposizioni normative rilevanti.



Tutti i dipendenti addetti al processo di acquisto e lo stesso Responsabile Acquisti, dovranno pertanto attenersi al mero rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio delle funzioni espletate all'interno della Società, di essere liberi da obblighi personali verso i fornitori. Inoltre i dipendenti ed il Responsabile dovranno provvedere a segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo di violazione dei normali rapporti commerciali.

Le modalità di scelta dei fornitori devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne della Società allo scopo previste. Tale paragrafo trova applicazione anche in riferimento ai consulenti esterni, che sono quindi assimilati ai fornitori. La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura. Nella selezione la Società adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dalle procedure aziendali, e non preclude a nessun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa. Nella selezione del fornitore la Società deve altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di un Sistema di Gestione aziendale adeguato, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza. Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

La Esperia S.r.l. si riserva la facoltà di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata. Le relazioni con i fornitori della Società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della stessa Società.

La Società predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi. A tale riguardo potranno essere previsti sistemi di rotazione delle persone preposte agli acquisti, la separazione funzionale tra l'attività di richiesta della fornitura e di stipula

del contratto e un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

La Società ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

La Esperia S.r.l. si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, in considerazione delle circostanze, delle trattative e del contenuto del contratto. L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per la Società, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico, la stessa Società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

La Società si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operano in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice Etico.

### **2.2.5. Competizione**

La Esperia S.r.l. conforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza, l'efficacia e l'efficienza.

La Società ed i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse della Società stessa e nei rapporti con la pubblica amministrazione. Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della Esperia S.r.l. ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o dei propri collaboratori che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

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

### **2.2.6. Rapporti istituzionali**

Ogni rapporto con le istituzioni di Stato (Ministeri, Regioni, Province, Comuni, aziende a partecipazione statale, etc.) è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti della Società, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo (verifiche, accertamenti, ecc.) o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la Società. A tal fine, la Esperia S.r.l. si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario, nazionale e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto delega dal vertice della Società.

### **2.2.7. Rapporti con la pubblica amministrazione**

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi, a livello di "alto profilo" sono intrattenuti esclusivamente attraverso la Direzione aziendale o altri soggetti formalmente delegati (per es. Direttore Tecnico) che abbiano ricevuto esplicito mandato e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti o dipendenti della Pubblica Amministrazione ed in particolare di pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio sono consentiti, previa autorizzazione della Direzione aziendale, nella misura in cui il modico valore <sup>(2)</sup> di essi, non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti (vedere anche paragrafo 2.1.8.).

---

<sup>(2)</sup> Per valore modico si intende regalo/omaggio di valore uguale o inferiore a € 50,00.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui la Esperia S.r.l. sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per la Società.

È espressamente vietato destinare eventuali somme o contributi ricevuti da organismi pubblici nazionali, internazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi e finalità diversi da quelli cui erano destinati oppure non utilizzare tali fondi entro i termini perentori eventualmente previsti dal relativo atto autorizzativo.

### **2.2.8. Partecipazione a procedimenti giudiziari**

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, la Esperia S.r.l. si impegna a procedere nel procedimento giudiziario in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme del presente Codice Etico e delle procedure interne, anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine della Società.

Nell'espletamento della propria attività per conto della Esperia S.r.l., la Direzione Aziendale (Assemblea dei Soci, Amministratore Unico), i Direttori, i responsabili di area, di struttura, i dipendenti della Società, devono rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

A tutti i soggetti sopra indicati è fatto divieto di:

- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. un magistrato, un cancelliere o un altro funzionario), per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario;
- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. un magistrato, un cancelliere o un altro funzionario), per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario;
- indurre, con artifici o raggiri, lo Stato/altro Ente Pubblico in errore al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario;
- alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico ad esso pertinenti al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario.

Inoltre, a tutti i soggetti sopra richiamati è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate nella Parte speciale del MOG,

di cui all'art. 25-decies del Decreto "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria";

- di coartare in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità la volontà di rispondere all'autorità giudiziaria di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni o di indurre questi ad avvalersi della facoltà di non rispondere;
- di indurre in qualsiasi modo, i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria a rendere dichiarazioni non veritiere;
- di elargire, offrire o promettere denaro, omaggi, regali ed altri vantaggi a persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria.
- porre in essere, dare causa o collaborare alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

### **2.2.9. Prevenzione dei reati societari: Comunicazioni sociali e rapporti con gli organi di controllo**

La Esperia S.r.l. si impegna affinché le sue comunicazioni sociali vengano effettuate in modo corretto e veritiero, nel rispetto della legge e preservando gli interessi degli stakeholder.

A tal fine, alla Direzione Aziendale della Società è vietato, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o altri un ingiusto profitto:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero (anche se oggetto di valutazione);
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società o del gruppo di appartenenza della società.

La Esperia S.r.l. è fortemente convinta della necessità di instaurare rapporti con gli organi di controllo (che svolgono attività di controllo/revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali) improntati alla lealtà, al rispetto della legge e alla reciproca collaborazione al fine di assicurare il rispetto degli interessi degli stakeholder e garantire il corretto e completo svolgimento delle attività di controllo e revisione.

A tal fine, è vietato:

- ai Soci, all'Amministratore Unico, ed agli amministratori della Società, di occultare documenti o utilizzare altri idonei artifici per impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione;
- ai Dipendenti della Società, di collaborare con l'eventuale condotta illecita del responsabile della revisione finalizzata ad attestare il falso od occultare informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

#### **2.2.10. Restituzione dei conferimenti sociali**

Al fine di preservare l'integrità del patrimonio sociale e garantire il rispetto, oltre che della legge, degli interessi degli stakeholder, alla Direzione aziendale della Esperia S.r.l. è vietato:

- restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- liberare i soci dall'obbligo di esecuzione dei conferimenti fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale.

#### **2.2.11. Divieto di operazioni in pregiudizio dei creditori**

Al fine di preservare gli interessi dei creditori, alla Direzione aziendale della Esperia S.r.l. è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, o qualunque altra operazione straordinaria in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

#### **2.2.12. Formazione del capitale**

Al fine di preservare l'integrità del patrimonio sociale e garantire il rispetto, oltre che della legge, degli interessi degli stakeholder, alla Direzione aziendale della Esperia S.r.l. ed ai suoi soci conferenti è vietato procedere, anche solo in via parziale, alla formazione fittizia del capitale sociale o al suo aumento fittizio, mediante:

- attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore al capitale sociale;
- sottoscrizione reciproca di azioni o quote;

- sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione d'azienda.

### **2.2.13. Collaborazione con le autorità pubbliche di vigilanza**

La Esperia S.r.l. è fortemente convinta della necessità di instaurare rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza improntati alla lealtà, al rispetto della legge e alla reciproca collaborazione al fine di assicurare il rispetto degli interessi degli stakeholder e garantire il corretto e completo svolgimento delle attività di vigilanza.

A tal fine, nelle comunicazioni alle suddette autorità previste dalla legge è vietato, alla Direzione aziendale della Esperia S.r.l. che intendano ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero (anche se oggetto di valutazioni) sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria del Società;
- occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto essere comunicati sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria del Società.

### **2.2.14. Delitti contro la personalità individuale - Divieto di pornografia minorile e detenzione di materiale pornografico**

Al fine di evitare che tutto il personale, i membri degli Organi Sociali ed i collaboratori della Esperia S.r.l. possano incorrere nei reati di pornografia minorile (art. 600-ter codice penale) e detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater codice penale) e così ledere all'immagine del Società, è loro vietato di:

- sfruttare i minori di anni 18 per la realizzazione di esibizioni pornografiche o la produzione di materiale pornografico;
- commerciare il materiale pornografico di cui sopra;
- distribuire, divulgare, pubblicizzare il materiale pornografico di cui sopra con qualsiasi mezzo, anche per via telematica;
- distribuire o divulgare notizie/informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale dei minori di anni 18;



- cedere consapevolmente, anche a titolo gratuito, del materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori di anni 18;
- consapevolmente procurarsi o disporre di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori di anni 18.

#### **2.2.15. Estensione dei divieti di cui al paragrafo precedente alla pornografia e alla prostituzione riguardanti persone adulte**

La Esperia S.r.l. dichiara di estendere i divieti di cui al paragrafo precedente 2.2.14, anche ad ogni genere di attività pornografica nonché ad ogni forma di prostituzione pur se compiute tra persone adulte e consenzienti.

#### **2.2.16. Divieto di attività terroristiche o eversive dell'ordine democratico**

La Esperia S.r.l. è contrario a qualsiasi forma di attività realizzata con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Pertanto, anche al fine di evitare lesioni all'immagine della Società:

- è vietato a tutto il personale, ai membri degli Organi Sociali, ai consulenti, ai collaboratori esterni ed ai partner della Società di compiere qualsiasi forma di attività che abbia finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- il dipendente della Esperia S.r.l., che abbia il fondato sospetto che un suo collega svolga attività con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico, deve darne comunicazione immediata alla autorità di pubblica sicurezza nonché alla Direzione Aziendale (Assemblea dei Soci, Amministratore Unico) ed all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001, che adotteranno ogni iniziativa per collaborare attivamente con la predetta autorità.

#### **2.2.17. Reati ambientali**

La Legge 22 maggio 2015 n.68 recante "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" ha modificato in maniera significativa il D.Lgs.152/06 ed ha introdotto all'interno del codice penale un lungo elenco di reati ambientali (collocati nel nuovo Titolo VI-bis intitolato "Dei delitti contro l'ambiente"), per una buona parte dei quali è previsto l'essere presupposto per la responsabilità amministrativa dell'impresa. Ne è

derivata così, una importante modifica e integrazione dell'articolo 25-undecies del D.Lgs 231/01.

Le attività dell'Azienda sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale. Quando promuove o sviluppa il proprio servizio, la Società effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.

### **2.2.18. Impiego di lavoratori stranieri.**

Il presente Codice Etico recepisce quanto previsto dall'art. 2 del D.Lgs. 16 Luglio 2012, n.109, che regola l'attuazione della direttiva 2009/52/CE, che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, così come richiamato dall'art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01, introdotto con l'art. 2 del D.Lgs. 109 del 16 Luglio 2012.

La Esperia S.r.l. può impiegare all'interno del proprio organico aziendale anche lavoratori stranieri, assicurandosi il rispetto dei seguenti principi:

- Il lavoratore straniero deve essere maggiore di anni 18 di età;
- Il lavoratore straniero deve possedere regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
- Prima della scadenza del permesso di soggiorno, il lavoratore straniero deve presentare agli uffici competenti, domanda di rinnovo dello stesso nei tempi previsti (60 gg. dalla scadenza).

La Esperia S.r.l. non può impiegare lavoratori stranieri del tutto privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo, documentata dalla relativa ricevuta postale. Non è legale nemmeno l'impiego di uno straniero in Italia per motivi di turismo, anche se regolarmente munito della prescritta dichiarazione di presenza.

### **2.2.19. Razzismo e xenofobia.**

La Legge Europea 2017 ha previsto l'introduzione dell'art. 25 terdecies nel D.Lgs. 231/2001 rubricato Razzismo e Xenofobia, elevando a reato presupposto della Responsabilità Amministrativa degli Enti il reato di cui all'articolo 3, comma 3-bis,

della legge 13 ottobre 1975, n. 654 con ciò mirando a punire i partecipanti di organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, fondati in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

Senonché se da un lato l'art. 25 terdecies è stato introdotto al fine di conferire rilevanza 231 al reato di cui all'art. 3, comma 3 bis L. 654/75, dall'altro lato il 6 aprile 2018 è entrato in vigore il D.Lgs. 21/2018 (Disposizioni di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella materia penale a norma dell'articolo 1, comma 85, lettera q), della legge 23 giugno 2017, n. 103) che -all'art. 7, comma 1 lett. c) - ha abrogato l'art. 3 L. 654/75, senza, tuttavia, intervenire direttamente sul D.Lgs. 231/2001.

#### **2.2.20. Delitti tentati.**

La disciplina che il D.Lgs. 231/2001 dedica all'istituto del tentativo, rinvia quale presupposto, l'integrazione della fattispecie tentata da parte del soggetto agente e si sostanzia nei due comma dell'art. 26; il primo comma è intrinsecamente collegato alla fattispecie di cui al primo comma dell'art. 56 del codice penale; stabilisce infatti, per il caso in cui il reato da cui discende la responsabilità dell'ente si sia arrestato alla fase del tentativo, la riduzione da un terzo alla metà delle sanzioni pecuniarie o interdittive applicabili all'Ente.

Il secondo comma dell'art.26 si ricollega alla disciplina del terzo e quarto comma dell'art. 56 del codice penale, ma introduce una regolamentazione autonoma nei confronti dell'ente; stabilisce una radicale esclusione di responsabilità dell'ente (e non invece, come prevede l'art. 56 c.p. con riferimento al recesso attivo della persona fisica, una semplice diminuzione di pena) nei casi in cui questo volontariamente impedisca l'azione che integrerebbe il delitto ovvero impedisca la realizzazione dell'evento cui è dalla fattispecie incriminatrice collegata la consumazione del delitto.

### **3. IL SISTEMA DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO**

#### **3.1. Prevenzione**

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Esperia S.r.l. adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, la Società adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, la Esperia S.r.l. adotta ed attua Modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, ed a individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

#### **3.2. Il Modello Organizzativo**

Il rispetto del Codice Etico è in primo luogo assicurato dall'adozione ed attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (nel seguito MOG), elaborato ed attuato coerentemente con il dichiarato fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Il MOG, individuate le attività nel cui ambito possono essere commessi detti reati, dispone gli specifici protocolli da seguire per formare ed attuare le decisioni dell'impresa nonché per gestire le risorse finanziarie.

La Esperia S.r.l. adotta un apposito sistema volto a monitorare e verificare l'esatta applicazione del MOG e la sua efficacia nel prevenire la commissione dei reati.

#### **3.3. Controlli, segnalazioni e violazioni del Codice Etico**

La Esperia S.r.l. adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisca per la Società o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare eventuali violazioni del presente Codice Etico verbalmente od in forma scritta (ma non anonima) direttamente all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità specificate nell'Allegato 2 alla Parte Speciale del MOG.

A tal fine sono individuate modalità dirette di comunicazione in forma scritta anche attraverso sistemi elettronici (e-mail/pec) e posta interna con apposito protocollo riservato.

L'Organismo di Vigilanza si riserva di valutare se prendere in considerazione segnalazioni a carattere anonimo.

### **3.4. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza**

È istituito presso la Esperia S.r.l., un organo avente funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento all'efficacia ed all'osservanza del modello adottato dalla Società allo scopo di prevenire la commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della stessa, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

L'Organismo opera secondo un proprio regolamento interno (Statuto) approvato all'unanimità dall'Organismo stesso e ratificato dall'Assemblea dei Soci.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Assemblea dei Soci, con proprio atto/delibera e può essere composto da uno o più membri, in possesso dei requisiti previsti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo-parte generale.

All'Organismo di Vigilanza sarà garantita una adeguata autonomia finanziaria tramite l'attribuzione di risorse da parte dell'Azienda e non potrà avere funzioni di tipo operativo al fine di garantirne la maggiore obiettività di azione possibile.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono essere dotati di competenze specifiche e di professionalità tali da garantire una analisi adeguata del sistema di controllo e di valutazione dei rischi nonché di specifiche competenze giuridiche, considerata la finalità di prevenzione alla realizzazione di reati mediante l'utilizzo delle risorse aziendali. I membri dell'Organismo di Vigilanza durano in carica tre anni

e sono rieleggibili. Possono essere revocati dall'Assemblea dei Soci solo per giusta causa o per inadempienze qualificate nell'espletamento del proprio mandato.

L'Organismo deve essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del MOG (di cui il presente Codice Etico ne è parte integrante) adottato dalla Società, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

- vigilare sull'effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto;
- verificare l'efficacia del Modello: ossia verificare che il modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati;
- supervisionare l'aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali ed alle modifiche della struttura aziendale.

## 4. IL SISTEMA SANZIONATORIO

### 4.1. Principi applicativi

Per una corretta ed efficace attuazione del MOG e per una proficua azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza, gli artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 prevedono la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio in caso di violazione delle disposizioni in esso contenute.

L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la semplice violazione delle disposizioni contenute nel MOG e nel presente Codice Etico e prescinde, dunque, dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nei confronti della Società (qualora il comportamento da censurare integri anche una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001).

In considerazione dell'autonomia delle regole di condotta indicate nel MOG e nel presente Codice Etico, la valutazione dei comportamenti in contrasto con dette regole potrà, dunque, non coincidere con la determinazione del giudice in sede penale. L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal MOG e dal presente Codice Etico costituisce adempimento da parte dei dipendenti dell'Esperia S.r.l. degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del codice civile.

### 4.2. Cogenza del sistema sanzionatorio

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Esperia S.r.l., ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile e del/i vigente/i C.C.N.L.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro stesso e potendo, altresì, comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati.

In particolare, la violazione dei principi preposti alla tutela della correttezza e della trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, e alla prevenzione di reati in materia di sicurezza sul lavoro, alla prevenzione di reati ambientali, etc., potrà

comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Sanzionatorio adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01 (Capitolo 10 della Parte Generale del Modello e sezione 11 del Disciplinare aziendale).

Per i Destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere con la Società.

#### **4.3. Linee Guida del sistema sanzionatorio**

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure interne presenti e previste compromette il rapporto fiduciario tra la Esperia S.r.l. ed i propri Responsabili di Area/struttura, Direttori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Esperia S.r.l. incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel MOG 231/01, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni di cui al MOG 231/01 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con la Società: a tal fine la Esperia provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

Per quanto concerne i contenuti dei provvedimenti disciplinari, si rimanda al Disciplinare aziendale sezione 11 relativa al "Sistema Sanzionatorio".