



CODICE ETICO

Documento approvato il 27/05/2024

Per l'Organo Amministrativo

Dott. Ing. Ivan Dalla Marta

ECOMONT S.R.L.	CODICE ETICO	Rev. 02/2024	Pagina 1 di 23
----------------	--------------	-----------------	-------------------



INDICE

INTRODUZIONE	4
I. PRINCIPI GENERALI	5
II. DOVERI DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI	6
A) RAPPORTI CON GLI UTENTI	7
B) RAPPORTI CON I FORNITORI	7
C) RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI.....	8
D) RAPPORTI CON LA CONCORRENZA	9
E) RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	9
F) REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ	10
G) PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI.....	11
H) CONFLITTI D’INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE	12
I) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ.....	13
J) COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI.....	14
K) COMPORTAMENTO IN SERVIZIO.....	14
L) RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE	14
M) UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE.....	15
N) UTILIZZO DEI MEZZI DI INFORMAZIONE E DEI SOCIAL MEDIA.....	16
O) RAPPORTI CON IL PUBBLICO	17
III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE	18
A) SALUTE, IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO.....	18
B) TUTELA DELL’AMBIENTE	19
IV. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE E DI ATTI RITORSIVI	19
V. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI	20
VI. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI	21
VII.ADEMPIMENTI FISCALI	21



VIII. CONDOTTA SOCIETARIA	22
IX. ATTUAZIONE, CONTROLLO, DIFFUSIONE	22
X. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI.....	23
XI. SANZIONI	23
XII. DISPOSIZIONI FINALI	23



INTRODUZIONE

ECOMONT S.R.L. (di seguito anche “ECOMONT” o “la Società”) presta grande attenzione agli aspetti etici dell’impresa e considera la legalità e la correttezza quali condizioni imprescindibili nel perseguimento della *mission* aziendale. Nell’esercizio delle proprie attività, la Società intende osservare, oltre alle leggi e alle disposizioni vigenti, anche i principi ispiratori e gli elevati standard etici che sono raccolti nel presente Codice Etico.

L’etica nell’attività imprenditoriale è infatti un approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità della Società verso i clienti, i fornitori, i soci e, più in generale, verso l’intero contesto economico nel quale la stessa opera.

ECOMONT intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l’apprezzamento dei valori etici ai quali si rapporta.

La Società ha quindi deciso di adottare il presente Codice Etico e di condotta (di seguito “Codice Etico” o anche “Codice”), al fine di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi. In conformità con quanto stabilito dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, Ecomont provvede ad adottare il presente Codice con una apposita sezione dedicata ai doveri di comportamento dei propri dipendenti per contrastare fenomeni corruttivi ai sensi della L. 190/2012. La sezione integra quanto previsto dal Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi del D.P.R. n. 62 del 2013. “Destinatari” del Codice Etico sono coloro che operano per le Società: i dipendenti, gli amministratori, gli organi di controllo nonché i collaboratori interni ed esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Società sotto la direzione e vigilanza della Società.

Tali soggetti sono tenuti, pertanto, a conoscere il contenuto del Codice Etico ed a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati.

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi, civili e penali, e dei regolamenti vigenti, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

ECOMONT S.R.L.	CODICE ETICO	Rev. 02/2024	Pagina 4 di 23
----------------	--------------	-----------------	-------------------



I Destinatari del Codice Etico che ne violassero le regole lederebbero il rapporto di fiducia con l'Azienda, cagionandole un danno, e saranno pertanto soggetti alle sanzioni previste.

I. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente Codice Etico debbono attenersi, per quanto di loro competenza nell'esercizio di attività nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda, ai seguenti principi guida:

- agire in modo informato nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti;
- trattare i clienti, i soci, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, incluso ogni pubblico ufficiale o esercente un pubblico servizio, nonché ogni terzo con il quale si entra in rapporto per motivi professionali, con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- competere lealmente sul mercato con i concorrenti;
- tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi;
- monitorare e, ove del caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività aziendali sull'ambiente;
- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Società, il suo *know-how*, i dipendenti, i clienti ed i fornitori;
- operare secondo il principio per cui ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con la Società;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali della Società, inclusi gli strumenti informatici, nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione legale.

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



II. DOVERI DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Nella presente sezione vengono individuati i doveri di comportamento che i dipendenti di ECOMONT si impegnano ad osservare nella gestione degli affari, e che sono volti a contrastare i fenomeni corruttivi.

ECOMONT si pone l'obiettivo primario di garantire un'elevata qualità nello svolgimento delle attività aziendali.

Tutte le azioni e le operazioni della Società sono adeguatamente registrate, in modo tale da garantire la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento delle stesse. Nello specifico, per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

ECOMONT si impegna a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari da e verso l'esterno e la tracciabilità dei pagamenti con particolare riferimento a clienti, fornitori e consulenti esterni. Nei rapporti con amministratori, direttori generali, sindaci o liquidatori, nonché con soggetti loro sottoposti appartenenti a società terze, in particolare clienti, è obbligatorio mantenere un atteggiamento di natura strettamente professionale, evitando qualsiasi forma di dazione o promessa di denaro o altra utilità che abbia carattere personale; è particolarmente vietata qualsiasi azione nei confronti delle predette persone, che possa essere anche solo interpretata come volta ad ottenere dai medesimi il compimento o la omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o ai loro obblighi di fedeltà verso le società di appartenenza. Qualsiasi richiesta di benefici di carattere personale, per sé o per altri, proveniente da terzi deve prontamente essere comunicata all'Organismo di Vigilanza della Società.

ECOMONT e i suoi collaboratori devono rispettare i principi e le regole della libera concorrenza e tutta la normativa in materia. È vietato stipulare qualsiasi patto o accordo con Società concorrenti che possa influenzare prezzi, termini e condizioni commerciali del mercato ed in generale ostacolare una libera, completa ed onesta competitività.

ECOMONT evita di entrare in rapporti di affari con terzi dei quali sia accertata o anche solo ragionevolmente supposta la partecipazione ad attività delittuose o di terrorismo.

ECOMONT S.R.L.	CODICE ETICO	Rev. 02/2024	Pagina 6 di 23
----------------	--------------	-----------------	-------------------



A) Rapporti con gli utenti

ECOMONT orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri utenti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi resi. Essa configura le proprie attività secondo i più elevati standard di qualità ed in conformità ai contratti di affidamento dei servizi sottoscritti con le Unioni Montane Cadore Longaronese Zoldo Centro Cadore e Comelico.

La Società assicura, nei confronti degli utenti, correttezza e chiarezza, nonché il corretto e diligente adempimento contrattuale, in particolar modo curando che i servizi forniti siano in possesso di tutte le caratteristiche e le qualità promesse e dichiarate. I Destinatari del Codice Etico dovranno praticare condizioni adeguate per ciascun tipo di utente, stabilendo trattamenti omogenei per gli utenti che si trovano nelle medesime condizioni e comunque conformi alla prassi tipiche del settore. Le qualità delle condizioni offerte non deve essere influenzata da fattori legati a rapporti di natura personale intercorrenti tra i dipendenti o gli esponenti dei vertici aziendali e gli utenti.

B) Rapporti con i fornitori

I rapporti con i fornitori, ivi compresi quelli di natura finanziaria e di consulenza, sono sottoposti ai principi contenuti in questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

ECOMONT si avvale esclusivamente di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice. La selezione dei predetti soggetti e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei prodotti e dei servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente servizi e prodotti di livello adeguato alle esigenze della Società. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di favoritismi, rapporti o vantaggi personali, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società.

I fornitori di macchinari e attrezzature dovranno essere selezionati anche sulla base della rispondenza delle forniture al rispetto delle normative in materia di sicurezza e igiene del lavoro.



Le forniture di dispositivi di protezione individuale e comunque dei dispositivi generali di sicurezza e prevenzione devono essere conformi agli obblighi in materia di certificazione ed idoneità, generale e specifica, in relazione all'uso previsto.

Prima dell'affidamento a terzi di attività da svolgersi all'interno dell'Azienda o di aree delle quali abbia la disponibilità, nell'ambito di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, viene verificata la idoneità tecnico professionale del terzo, dando quindi seguito agli specifici obblighi di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

La violazione dei principi stabiliti nel presente Codice Etico costituisce grave inadempimento contrattuale, sanzionabile ai sensi di legge.

ECOMONT si impegna a rispettare i diritti di proprietà industriale detenuti da fornitori e progettisti terzi su materiali, prodotti, processi e progetti utilizzati dalla Società per l'esercizio delle proprie attività e la realizzazione dei propri prodotti.

C) Rapporti con i dipendenti e i collaboratori

ECOMONT riconosce che le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa. Per questo motivo, la Società si adopera per migliorare e accrescere il patrimonio e le competenze possedute da ciascun collaboratore, anche stagionale, nel contesto organizzativo dell'azienda.

La Società tutela la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore; non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del Codice Etico, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi. ECOMONT condanna qualsiasi forma di pregiudizio, intimidazione, condizionamento illecito o indebito disagio.

ECOMONT offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di età, religione, origini etniche o geografiche, orientamento sessuale, politico o sindacale. Pertanto, la Società, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce le risorse umane sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto della vigente contrattazione collettiva e adotta un sistema premiante fondato su criteri di obiettività e ragionevolezza.



Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

ECOMONT cura che i dipendenti operino secondo i più elevati standard di qualità ed igiene, nel rispetto delle norme definite nel presente Codice Etico e nelle procedure operative definite dalla Società.

I dipendenti e i collaboratori, a loro volta, devono agire secondo onestà e correttezza, nel rispetto degli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal presente Codice Etico. In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, con particolare riferimento alla tutela della sicurezza delle informazioni e dell'integrità del patrimonio aziendale. I beni e gli strumenti aziendali devono essere utilizzati con diligenza e nel rispetto delle regole all'uopo predisposte da ECOMONT.

D) Rapporti con la concorrenza

ECOMONT promuove la libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Ciascun Destinatario deve agire secondo correttezza negli affari di interesse dell'Azienda, anche nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della Società ed è pertanto vietata ad ogni soggetto che agisca per conto dell'Azienda.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori non conforme alle regole del presente Codice.

Le informazioni divulgate all'esterno riguardanti la Società e le attività aziendali devono rispettare i criteri di verità, chiarezza e verificabilità.

E) Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ECOMONT presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità. A tal fine, ECOMONT eviterà, per quanto possibile, di affidare l'intero processo a un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti

ECOMONT S.R.L.	CODICE ETICO	Rev. 02/2024	Pagina 9 di 23
----------------	--------------	-----------------	-------------------



e funzioni consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società. In applicazione al principio che precede, nei rapporti autorizzativi, di natura ispettiva nonché nei rapporti commerciali con la P.A. la Società favorisce la pluralità di interlocutori aziendali, sempre sul presupposto che ciò consenta di minimizzare il predetto rischio.

Nei rapporti con funzionari pubblici sono vietati comportamenti che, direttamente o indirettamente, siano tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare, non è consentito proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare anche indirettamente dipendenti della Pubblica Amministrazione. Qualora l'Azienda si avvalga di consulenti per essere rappresentata o ricevere assistenza tecnico-amministrativa nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, tali soggetti dovranno rispettare le direttive impartite ai dipendenti aziendali. Nella scelta di detti consulenti, la Società privilegerà i criteri di professionalità e correttezza, valutando con estrema attenzione e cautela l'instaurazione di rapporti di collaborazione con quei soggetti che abbiano, o abbiano recentemente avuto, rapporti organici o di dipendenza con la Pubblica Amministrazione, anche indirettamente per interposta persona o per vincoli di stretta parentela.

Tutte le richieste di erogazioni, contributi, finanziamenti o sgravi rivolte a organismi pubblici, nazionali o comunitari, sono avanzate nel rispetto delle norme applicabili ed, in particolare, del principio della separazione dei compiti, della registrazione e della documentabilità; una volta erogati, essi non possono che essere utilizzati per i soli scopi per i quali sono stati stanziati.

Quale Società di diritto privato in controllo pubblico, la Società osserva le norme ad essa applicabili in materia di anti corruzione e trasparenza (Legge 190/2012), predisponendo ed aggiornando periodicamente i relativi Piani predisposti a cura del Responsabile, seguendo le indicazioni fornite in materia dalla Autorità Nazionale Anti Corruzione.

F) Regali, compensi e altre utilità

Il dipendente non chiede, non accetta e non sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca

ECOMONT S.R.L.	CODICE ETICO	Rev. 02/2024	Pagina 10 di 23
----------------	--------------	-----------------	--------------------



reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Il dipendente non accetta nemmeno da un proprio subordinato, per sé o per altri, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Allo stesso modo il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione della Società per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, anche sotto forma di sconto. Gli omaggi offerti dalla Società si caratterizzano per essere volte a promuovere iniziative di carattere culturale, sportivo e umanitario o l'immagine aziendale.

In via generale non sono ammesse forme di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare trattamenti di vantaggio/favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Offrire o accettare inviti a fiere, mostre, incontri o ad altri eventi simili al fine di sviluppare buone relazioni d'affari e promuovere l'immagine della Società è permesso, entro i limiti consentiti, solo alle persone che, di volta in volta, siano espressamente autorizzate e purché non siano volti a condizionare l'indipendenza e l'imparzialità dei terzi che siano coinvolti in scelte che riguardino, anche solo indirettamente, la Società.

G) Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o

ECOMONT S.R.L.	CODICE ETICO	Rev. 02/2024	Pagina 11 di 23
----------------	--------------	-----------------	--------------------



appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Quanto sopra non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

H) Conflitti d'interesse e obbligo di astensione

I Destinatari del presente Codice Etico devono evitare qualsiasi situazione o attività in cui si possa manifestare un conflitto di interesse tra le attività economiche personali e le mansioni ricoperte nell'azienda. Non è infatti consentito ai Destinatari perseguire interessi personali a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale e non autorizzato dei beni aziendali.

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di

ECOMONT S.R.L.	CODICE ETICO	Rev. 02/2024	Pagina 12 di 23
----------------	--------------	-----------------	--------------------



cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Non è altresì consentito detenere interessi, direttamente o indirettamente, in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti, salvo comunicazione preventiva all'Organismo di Vigilanza, che vigilerà di conseguenza, informando ove opportuno l'Organo Amministrativo.

Ogni amministratore deve dare notizia agli altri amministratori ed all'Organo di Controllo di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Se si tratta di Amministratore Delegato, questi deve altresì astenersi dal compiere l'operazione e investire della stessa il Consiglio di Amministrazione. In tali casi, il Consiglio di Amministrazione deve adeguatamente motivare nelle proprie delibere le ragioni e la convenienza per la Società dell'operazione.

I) Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e tracciabilità

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti. In particolare, i Destinatari del presente Codice, ciascuno per quanto di competenza, sono tenuti ad osservare e ad attuare le disposizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato da ECOMONT. Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve essere assicurata, da parte dei Destinatari del presente Codice, dai vertici aziendali e dai dipendenti in particolare, la massima collaborazione, per le funzioni che lo stesso è chiamato a svolgere e in relazione alle misure da adottare, così come codificate nel predetto Piano e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, il dipendente segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Il dipendente, cui è assicurato l'anonimato e ogni tipo di tutela prevista dall'ordinamento, è tenuto a denunciare ogni condotta che risulti anche solo potenzialmente illecita o comunque contraria alle prescrizioni del Piano, secondo le modalità ivi indicate.

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione,

ECOMONT S.R.L.	CODICE ETICO	Rev. 02/2024	Pagina 13 di 23
----------------	--------------	-----------------	--------------------



reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

J) Comportamento nei rapporti privati

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nella Società per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine aziendale.

K) Comportamento in servizio

Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Società. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto della Società a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

L) Rapporti con i mezzi di comunicazione

Tutte le notizie e le comunicazioni verso l'esterno della Società devono essere veritiere, chiare, trasparenti e non ambigue o strumentali. Esse sono divulgate, previa autorizzazione, dalle funzioni aziendali a ciò appositamente delegate.

Le persone che sono chiamate a divulgare verso l'esterno qualsiasi tipo di informazione riguardante obiettivi, strategie e risultati relativi alla Società in occasione di partecipazione a convegni, pubblici eventi o per la redazione di pubblicazioni, sono tenute ad ottenere l'autorizzazione della funzione gerarchicamente superiore e della funzione preposta ai

ECOMONT S.R.L.	CODICE ETICO	Rev. 02/2024	Pagina 14 di 23
----------------	--------------	-----------------	--------------------



rapporti con i *mass media* (o direttamente del vertice aziendale), in modo tale da concordare e condividere i contenuti delle dichiarazioni espresse in coerenza con le politiche aziendali e con i piani di sviluppo interno.

I rapporti con i *mass media* devono essere sempre improntati al rispetto della legge, del presente Codice Etico e dei protocolli aziendali, con il primario obiettivo di tutelare l'immagine di ECOMONT.

In nessun caso è ammesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

M) Utilizzo delle tecnologie informatiche

Le risorse informatiche e telematiche rappresentano uno strumento fondamentale per la competitività dell'impresa, in quanto assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari per un'efficiente gestione ed il controllo delle attività aziendali. La Società, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. Tutte le informazioni contenute nei sistemi informatici e telematici aziendali, inclusa la posta elettronica, sono di proprietà di ECOMONT e devono essere utilizzate al solo fine dello svolgimento delle attività aziendali, secondo le modalità e nei limiti indicati dalla medesima Società. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione della Società. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dalla Società di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.

ECOMONT S.R.L.	CODICE ETICO	Rev. 02/2024	Pagina 15 di 23
----------------	--------------	-----------------	--------------------



Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dalla Società per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.

È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno della Società, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità.

Allo scopo di garantire il rispetto di tutte le normative in materia di *privacy*, gli strumenti informatici e telematici devono essere utilizzati in maniera limitata e in ogni caso secondo correttezza, evitando qualsiasi uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e informazioni a fini diversi da quelli consentiti e imposti dallo svolgimento dell'attività aziendale.

Ai dipendenti è vietato l'uso di qualsiasi programma informatico o telematico sul quale siano detenuti diritti d'autore da parte di terzi e che non sia stato previamente oggetto di licenza alla Società.

L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici dell'azienda è soggetto a monitoraggio e verifica da parte della Società, al fine di tutelare l'azienda e il suo patrimonio.

N) Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla Società di appartenenza.

In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine della Società di appartenenza.

Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente al servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.

Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con la Società e in difformità alle

ECOMONT S.R.L.	CODICE ETICO	Rev. 02/2024	Pagina 16 di 23
----------------	--------------	-----------------	--------------------



disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

O) Rapporti con il pubblico

Il dipendente opera nella maniera più completa e accurata possibile e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima Società. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.

Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dalla Società, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della Società, o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine della Società di appartenenza.

Il dipendente cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dalla Società anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico.

Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria Società.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali,

ECOMONT S.R.L.	CODICE ETICO	Rev. 02/2024	Pagina 17 di 23
----------------	--------------	-----------------	--------------------



informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima Società.

III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

A) Salute, igiene e sicurezza del lavoro

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro costituisce un obiettivo primario di ECOMONT.

La Società opera, a tutti i livelli, al fine di garantire l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

In ragione delle attività svolte dalla Società, l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro rappresentano elementi essenziali per il successo dell'impresa; è pertanto necessario che ciascun dipendente vi contribuisca.

La Società valuta tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro. I lavoratori svolgono la propria attività in condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

ECOMONT programma, inoltre, specifiche attività di prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e in generale tutti i fattori che influiscono sull'ambiente di lavoro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, anche mediante la prescrizione di apposite istruzioni.

I Destinatari del presente Codice, ed in particolare il Datore di Lavoro ed i suoi eventuali delegati e subdelegati, i Dirigenti, i Preposti, i Lavoratori, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della

ECOMONT S.R.L.	CODICE ETICO	Rev. 02/2024	Pagina 18 di 23
----------------	--------------	-----------------	--------------------



sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale di uso di sostanze alcoliche o stupefacenti.

Vige altresì il divieto di fumare nei luoghi di lavoro - in conformità alle norme di legge - e comunque in ogni circostanza in cui il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

B) Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario della comunità che ECOMONT vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'Ambiente.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare, tutti i dipendenti prestano la massima attenzione ad evitare scarichi, immissioni e sversamenti illeciti, nonché a gestire i rifiuti prodotti conformemente alle disposizioni vigenti.

ECOMONT si impegna a diffondere e consolidare una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

IV. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE E DI ATTI RITORSIVI

ECOMONT promuove il rispetto dei diritti nonché l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui si relaziona, garantendo uguali opportunità ed evitando ogni discriminazione.

In particolare, nei confronti di tutti gli interlocutori, non saranno in alcun modo tollerate discriminazioni legate all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, alla razza, alla condizione fisica e allo stato di salute, alla nazionalità e all'origine etnica, alle opinioni politiche, alla religione, allo stato civile e qualunque altra discriminazione contraria alla legge.

ECOMONT S.R.L.	CODICE ETICO	Rev. 02/2024	Pagina 19 di 23
----------------	--------------	-----------------	--------------------



ECOMONT si impegna a operare in modo equo e imparziale. La Società condanna qualsiasi forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori che abbiano lamentato forme di discriminazione.

V. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

Il trattamento delle informazioni avviene nel pieno rispetto della riservatezza e della *privacy* degli interessati, in conformità alla normativa in materia; gli eventuali soggetti terzi coinvolti sono vincolati al patto di riservatezza.

Ogni informazione e materiale ottenuto dai Destinatari del presente Codice Etico in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale è strettamente riservato e rimane di proprietà della Società. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse anche se di prossima divulgazione.

Coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a informazioni riguardanti la Società (a titolo esemplificativo informazioni riguardanti cambiamenti di *management*, progetti e piani strategici, *budget*, *business plan*), non possono usarle a proprio o altrui vantaggio, ma esclusivamente per l'esecuzione e nell'ambito del proprio ufficio o attività aziendale.

È in ogni caso raccomandato a tutti i Destinatari del presente Codice Etico un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti l'Azienda e l'attività lavorativa o professionale.

La divulgazione delle informazioni verso l'esterno è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali competenti e avviene nel rigoroso rispetto delle leggi, della trasparenza e della veridicità delle stesse.

Con particolare riguardo alle informazioni verso la Pubblica Amministrazione, esse devono essere veritiere, corrette, trasparenti e complete, e devono essere prodotte e divulgate secondo le procedure organizzative aziendali e i relativi processi autorizzativi.

Nelle attività di trattamento delle informazioni devono essere rispettati i principi di responsabilità, di trasparenza, di limitazione della raccolta, di finalità nell'utilizzo, di verificabilità, di qualità e di sicurezza.

Costituisce primario obiettivo di ECOMONT la protezione di tutte le informazioni aziendali ed esperienze tecniche, comprese quelle commerciali. È pertanto fatto divieto a tutti i

ECOMONT S.R.L.	CODICE ETICO	Rev. 02/2024	Pagina 20 di 23
----------------	--------------	-----------------	--------------------



destinatari di rivelare a terzi le predette informazioni ed esperienze, salvo che esse siano, nel loro insieme o nella precisa configurazione o combinazione dei loro elementi, già note al pubblico o facilmente accessibili agli esperti ed operatori di settore.

VI. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI

ECOMONT registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci e degli enti esterni preposti ed evitare che compaiano nelle registrazioni contabili poste false, fuorvianti o ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile è attuata mediante l'utilizzo di strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza nonché la corrispondenza ai principi contabili. Tali strumenti e procedure favoriscono altresì i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni aziendali.

ECOMONT ritiene che la correttezza dei bilanci e di tutte informazioni contabili e societarie costituisca un valore fondamentale nell'ambito aziendale. A tal fine, la Società si presta ad offrire la massima collaborazione fornendo informazioni veritiere in merito alle attività ed operazioni aziendali, anche in occasione di eventuali richieste avanzate dagli Organi competenti.

VII.ADEMPIMENTI FISCALI

Tutte le attività aziendali volte alla gestione degli adempimenti tributari sono svolte nel rispetto dei principi di legalità, correttezza, veridicità e trasparenza.

La Società condanna qualsiasi attività volta ad evadere il pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, di altre imposte in generale.

È in particolare vietato porre in essere operazioni simulate, oggettivamente o soggettivamente, nonché avvalersi di documenti falsi o altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento o a indurre in errore l'amministrazione finanziaria.

I Destinatari del presente Codice devono predisporre i documenti fiscali e curare l'effettuazione dei relativi pagamenti avvalendosi delle risorse informatiche appositamente predisposte dalla Società nonché con l'eventuale supporto di Professionisti esterni per quanto di competenza.

ECOMONT S.R.L.	CODICE ETICO	Rev. 02/2024	Pagina 21 di 23
----------------	--------------	-----------------	--------------------



VIII. CONDOTTA SOCIETARIA

ECOMONT promuove una condotta societaria rispettosa di tutte le normative di legge applicabili. La Società si impegna a salvaguardare la libera determinazione assembleare e a collaborare con le Autorità preposte in caso di eventuali controlli e/o verifiche. La Società persegue la massima trasparenza e affidabilità, in particolare nei confronti dei creditori, nel rigoroso rispetto delle norme in materia di integrità del capitale sociale e di riserve non distribuibili.

Nello svolgimento delle attività aziendali i Destinatari del presente Codice sono tenuti a evitare qualsiasi forma di associazione con soggetti terzi la quale possa ingenerare il pericolo di commissione di fatti previsti dalla legge come reato.

IX. ATTUAZIONE, CONTROLLO, DIFFUSIONE

L'applicazione del Codice Etico è demandata all'Organo Amministrativo, che si avvale delle strutture aziendali.

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica di una pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, ECOMONT 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 l'Azienda. In ragione dell'articolazione delle attività aziendali e dell'organizzazione interna, ECOMONT dispone di 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.

Il Codice Etico contiene anche disposizioni che sono funzionali alla prevenzione di alcuni reati presupposto della responsabilità amministrativa d'impresa ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e, per, quelle parti, l'Organismo di Vigilanza nominato dall'Organo Amministrativo (di seguito "OdV") può effettuare verifiche nell'ambito delle sue competenze di vigilanza, riportando all'Organo Amministrativo.

Al presente Codice Etico viene data adeguata diffusione presso i Destinatari, anche mediante pubblicazione sul sito internet aziendale.

ECOMONT S.R.L.	CODICE ETICO	Rev. 02/2024	Pagina 22 di 23
----------------	--------------	-----------------	--------------------



X. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

Per la segnalazione di violazioni previste dal D.Lgs 24/2023 l'azienda ha adottato canali di segnalazione interna, come previsto dalla apposita Procedura Whistleblowing.

Le segnalazioni che riguardino violazioni del presente Codice Etico per materie diverse da quelle consentite dal D.Lgs. 24/2023 saranno considerate quali "Segnalazioni Interne", non soggette agli obblighi ed ai vincoli di legge.

Poiché ECOMONT prende molto seriamente anche eventuali "Segnalazioni Interne", applica alle medesime, in forma volontaria, le regole organizzative previste dalla Procedura Whistleblowing, garantendo, sempre in forma volontaria, la riservatezza dell'identità del segnalante e la prevenzione di ritorsioni nei suoi confronti.

XI. SANZIONI

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico, tenuto conto sia della sua intensità che dell'eventuale recidiva, costituirà illecito disciplinare ed inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 c.c.; potrà altresì costituire giusta causa di revoca dell'incarico ai sensi degli artt. 2383 e 2400 c.c. Darà inoltre diritto all'Azienda di applicare le sanzioni disciplinari previste dal C.C.N.L. e dal codice disciplinare aziendale.

XII. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna e sino a eventuale revisione. A tutti i Destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservare tutti i principi e prescrizioni in esso contenute.

ECOMONT S.R.L.	CODICE ETICO	Rev. 02/2024	Pagina 23 di 23
----------------	--------------	-----------------	--------------------