

Il presente Codice Etico discende dai Principi d'impresa Encotech (per la cui lettura si rinvia al prosieguo), li declina nei comportamenti da assumersi da parte di tutti i collaboratori ed ha lo scopo di guidare il modo di agire etico delle persone a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale.

Encotech è infatti fortemente ancorata ai propri valori di centralità delle persone, di qualità assoluta dei servizi, di attenzione per il sociale, di internazionalizzazione: tali valori sono esportati in tutte le realtà in cui l'azienda opera.

Ricordiamo alcuni importanti orientamenti della filosofia imprenditoriale Encotech:

### **IL NOSTRO CLIENTE**

Encotech ha saputo mantenere sempre viva la passione e l'impegno nella soddisfazione del Cliente, attraverso servizi di altissimo valore qualitativo, in una costante ricerca di equilibrio fra il raggiungimento del profitto e la tutela delle parti interessate con cui dialoghiamo.

Il Cliente, che con il tempo ha sviluppato nuove esigenze, rappresenta il centro dell'attenzione che anima Encotech.

### **LE NOSTRE PERSONE**

L'attenzione verso le persone si concretizza, nel quotidiano, nella creazione di un ambiente di lavoro positivo, all'interno del quale ognuno possa sviluppare e accrescere le proprie capacità e competenze e sia remunerato sulla base di una politica meritocratica.

### **L'INNOVAZIONE**

La base dell'innovazione è rappresentata dalla volontà di sviluppare, attraverso la "creatività", servizi con una forte ed esclusiva USP (Unique Selling Proposition).

L'innovazione, fonte primaria del vantaggio competitivo, è pensare in modo creativo superando gli schemi già consolidati. Se il servizio si distingue per la sua qualità eccellente e il Cliente ci distingue con il suo giudizio, allora l'innovazione e la ricerca verso il miglioramento continuo saranno possibili grazie all'impegno quotidiano e alla passione delle nostre persone.

## INTRODUZIONE

### **OBIETTIVI E DESTINATARI**

Il Codice Etico Encotech è un'alleanza ideale che l'azienda stringe con le proprie risorse umane e con i principali interlocutori esterni.

Il Codice Etico Encotech, in vigore dal 1 gennaio 2018, è chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

- individuare i principi guida per le risorse che operano in azienda e per l'azienda;
- definire gli impegni fondamentali che l'azienda assume nei confronti dei dipendenti e viceversa;
- esprimere la posizione aziendale nei confronti delle parti interessate con cui dialoghiamo.

Il Codice Etico è un patrimonio di tutti i collaboratori Encotech: è uno strumento al servizio delle persone, nato dai valori per consentire a tutti di generare e diffondere valore.

Alla base del Codice Etico Encotech vi è il principio imprescindibile del rispetto di leggi e regolamenti vigenti.

È pertanto dovere di ogni risorsa Encotech, ovunque essa operi, rispettare non solo le leggi e i regolamenti vigenti ma anche il presente Codice Etico.

Il Codice Etico deve essere rispettato anche dai consulenti, fornitori, clienti e da chiunque abbia rapporti con Encotech, cui verrà richiesto un esplicito impegno in tal senso.

## **DEFINIZIONI**

Per una migliore comprensione dei contenuti del Codice Etico, di seguito sono raccolte le definizioni riferite alla terminologia utilizzata nello stesso. Per ogni ulteriore chiarimento ogni collaboratore potrà rivolgersi liberamente a uno dei Soci di Encotech.

### **Encotech:**

si intende Encotech SA ed ogni sua Succursale, controllata e partecipata, ovunque essa sia operante. Gli impegni assunti nell'ambito del presente Codice con riferimento a "Encotech", si intendono riferiti ai doveri e responsabilità di tutti i capi, responsabili e dirigenti che collaborano a vario titolo con Encotech.

### **Azienda:**

si intende l'insieme delle persone e dei beni che costituiscono Encotech.

### **Collaboratore:**

si intende ogni persona che presta la propria attività alle dipendenze o nell'interesse di Encotech. Tra i collaboratori sono compresi anche i consulenti esterni con rapporti continuativi e quotidiani con l'azienda.

### **Superiore diretto:**

si intende il primo responsabile, il capo, cui ogni risorsa fa riferimento nella attività quotidiana e da cui riceve le indicazioni operative.

### **Responsabile:**

si intende ogni capo o responsabile di funzione.

### **Posto di lavoro, ambiente di lavoro:**

si intende il luogo fisico e l'insieme dei colleghi ove ciascun collaboratore presta la propria attività quotidiana e ove si reca per riunioni, incontri, trasferte.

## PRINCIPI AZIENDALI

I principi e i valori ai quali ci ispiriamo quotidianamente nel rapporto con i nostri Clienti sono quelli che i nostri genitori ci hanno insegnato.

### **LEALTÀ E FIDUCIA**

La costante attenzione nei confronti delle esigenze del Cliente costituisce la premessa e la base della nostra politica aziendale, ispirata alla massima trasparenza e all'eccellenza nella qualità.

La lealtà verso i clienti e la fiducia che essi ci riconoscono ogni giorno con i loro progetti, sono il nucleo forte della relazione duratura che ci unisce.

I nostri comportamenti in azienda si basano sulla reciproca fiducia tra colleghi, sulla piena disponibilità e trasparenza verso Encotech e verso tutte le parti interessate con le quali quotidianamente ci confrontiamo.

### **RISPETTO E RESPONSABILITÀ**

Sosteniamo la tutela della dignità umana e il totale e incondizionato rispetto dei diritti umani, ovunque operi Encotech e le società collegate.

Basandoci sul rispetto dell'eguaglianza, valorizziamo le nostre risorse umane mediante la loro realizzazione personale e professionale. In tal modo, contribuiamo anche allo sviluppo delle comunità locali, rafforzando il forte vincolo che ci unisce ai territori ove siamo presenti.

Ci adoperiamo per evitare qualsiasi discriminazione nella disciplina del rapporto di lavoro, fin dal momento dell'assunzione. Obiettivo primario della nostra strategia occupazionale è di stabilire legami duraturi nel tempo, ispirati ai principi di crescita professionale e di riconoscimento del merito.

La tutela della salute umana e il rispetto dell'ambiente sono al centro del nostro modo di operare; gestiamo i nostri uffici mediante un uso sostenibile dei materiali e dell'energia; perseguiamo il miglioramento dell'impatto ambientale in tutte le sue forme, in particolare mediante l'eliminazione degli sprechi e una corretta gestione dei rifiuti.

### **INTEGRITÀ E SOBRIETÀ**

Il nostro modo di comunicare, sia verso l'esterno che all'interno, è rispettoso della dignità umana, in linea con i nostri principi etici e morali e predilige uno stile sobrio.

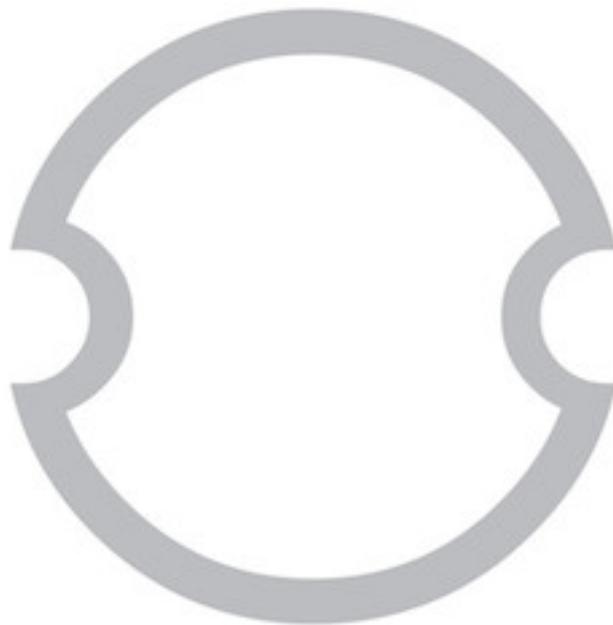
Tutte le nostre attività sono sempre ispirate ad integrità intellettuale, comportamentale e alla trasparenza.



## **PASSIONE PER LA RICERCA E L'INNOVAZIONE**

Il nostro obiettivo è creare servizi unici, mediante processi innovativi di ricerca e applicazione, con nuove tecnologie.

I principi aziendali costituiscono la base del nostro **Codice Etico**.



LE RISORSE UMANE

## **LE PERSONE SONO IL NOSTRO PATRIMONIO PIÙ PREZIOSO**

### 1. Le persone in Encotech

#### **Un ambiente di lavoro sicuro**

Encotech si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza che sviluppi una consapevolezza dei rischi e che promuova comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; inoltre opera costantemente per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori anche attraverso la definizione e l'implementazione di adeguati standard.

In ogni caso Encotech si impegna a rispettare la normativa locale vigente in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

Tutti i collaboratori sono costantemente richiamati al rispetto delle norme e procedure per la tutela della loro sicurezza e di quella dei colleghi, all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e alla necessità di segnalare tempestivamente al proprio Superiore diretto ogni anomalia riscontrata.

#### **Un ambiente di lavoro positivo**

Encotech si propone di mantenere e incentivare un ambiente di lavoro positivo, ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona, nonché a principi di correttezza nei rapporti interpersonali, che consenta a tutti i collaboratori di svolgere al meglio l'attività lavorativa.

#### **Discriminazioni e molestie**

Garantiamo uguali opportunità a tutti i nostri dipendenti, a tutti i livelli. Siamo contrari ad ogni forma di discriminazione o molestia.

Promuoviamo e compensiamo le nostre persone considerando unicamente i risultati e la performance lavorativa.

Favoriamo il consolidamento di un clima aziendale volto alla tolleranza e al rispetto della dignità umana.

È pertanto vietato:

- attuare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o collaboratori;
- tenere comportamenti che possano ledere la sensibilità altrui, ivi inclusi atteggiamenti a sfondo sessuale (quali contatti fisici indesiderati, gesti e affermazioni con connotazioni sessuali e ostentazione anche di immagini);
- attuare azioni ritorsive contro qualsiasi dipendente che in buona fede si opponga o denunci eventuali casi di discriminazione, molestia o offesa alla

### **La promozione e la tutela dell'occupazione**

Ci impegniamo ad adottare strategie che coniughino la crescita e la redditività d'impresa con la tutela e lo sviluppo dell'occupazione - sia diretta che indotta - e a promuovere la qualità del lavoro, compatibilmente con i vincoli dello scenario economico esterno.

### **La contrattazione e le rappresentanze dei lavoratori**

Ispiriamo le nostre decisioni e i nostri comportamenti verso i collaboratori alla rigorosa osservanza delle normative e dei contratti collettivi (laddove previsti dalla legislazione pertinente).

### **La selezione e l'inserimento in Encotech**

Il processo di selezione si svolge nel rispetto delle pari opportunità e della persona, in modo strutturato e chiaramente esplicitato al candidato. Forniamo al candidato informazioni corrette ed esaustive in merito all'organizzazione e alla posizione per la quale verrà valutato.

Al candidato è richiesto di trasmettere correttamente al selezionatore tutte le informazioni utili a rendere il processo di selezione efficace ed efficiente. Ci impegniamo a porre in essere tutte le attività che facilitino l'inserimento del neo-assunto in un ambiente collaborativo che favorisca la crescita professionale.

### **La formazione e sviluppo**

Ci impegniamo a mettere a disposizione dei collaboratori gli strumenti conoscitivi, di aggiornamento e di miglioramento professionale necessari per lo svolgimento delle relative attività. Definiamo ed attiviamo un'attenta programmazione delle attività formative e poniamo tutti i collaboratori nelle condizioni di accedervi, secondo opportunità ed a seguito di un'attenta analisi delle potenzialità e dei bisogni.

I collaboratori hanno il dovere di concorrere a tale impegno, sia partecipando attivamente alle iniziative formative che condividendo e applicando i contenuti appresi.

Valorizziamo il contributo di ciascuno, garantendo pari opportunità di crescita in funzione della valutazione dei risultati e attribuendo responsabilità coerenti con ruolo e percorsi dei singoli e valorizzando le competenze maturate.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato, attraverso sistemi equi, trasparenti e noti ai collaboratori valutati.

I collaboratori si impegnano a porsi in modo partecipativo e propositivo nel

processo di valutazione.

### **La riservatezza dei dati personali**

Nell'ambito della nostra attività imprenditoriale, raccogliamo in alcuni casi dati personali e di informazioni (relativi, ad esempio, ai dipendenti, collaboratori, Clienti, Fornitori ...), che ci impegniamo a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui operiamo.

In particolare, ogni collaboratore è chiamato:

- ad effettuare raccolta di dati solo se espressamente autorizzato;
- a prestare la massima diligenza nella raccolta dei dati personali e nella loro conservazione, accertandosi del preventivo consenso dell'interessato;
- a non comunicare o in qualsiasi modo diffondere a terzi non autorizzati i dati personali.

Poniamo sempre al primo posto la sicurezza nella selezione, definizione e nell'uso delle procedure, anche informatiche, destinate al trattamento di dati personali e delle informazioni riservate a tutela dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità della persona interessata.

## 2. Le norme di comportamento in azienda

### **La tutela dei beni di proprietà aziendale**

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti corretti e responsabili.

In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di inefficienza o pregiudizio per l'interesse aziendale.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione dei beni a lui affidati.

### **L'uso corretto dei sistemi di telecomunicazione**

I sistemi di telefonia, di accesso alla posta elettronica, a Internet ed alla Intranet appartengono alla Società.

Lo scopo di tali sistemi è quello di migliorare la performance dell'attività lavorativa.

Ogni collaboratore deve quindi tenere presente che:

- l'uso del telefono, della posta elettronica e di Internet presso l'Azienda deve avvenire per legittimi fini professionali. In conformità a policy locali, è consentito un utilizzo occasionale di Internet anche a fini personali in orario non lavorativo;
- tutte le informazioni immesse nel sistema informatico sono di proprietà della Società;
- è responsabilità del singolo collaboratore mantenere riservate tutte le password ed i codici identificativi, per impedire l'accesso non autorizzato ai dati ed alle informazioni societarie;
- per i computer aziendali vanno usati soltanto i programmi software che sono stati acquistati dalla Società ai fini della conduzione della propria attività;
- è assolutamente vietata la riproduzione o duplicazione di programmi software: qualsiasi collaboratore che duplichi, consapevolmente o inconsapevolmente, del materiale software espone la Società e sé stesso al rischio di gravi sanzioni.

Ogni collaboratore è altresì tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere, sia nella comunicazione scritta che verbale, a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non inviare messaggi di posta elettronica che possano impegnare la Società verso soggetti terzi senza averne titolo;
- avere la massima cura nella custodia dei dispositivi mobili assegnati o in dotazione e non cederli a terzi.

### **La riservatezza delle informazioni aziendali e l'obbligo di confidenzialità**

Ciascuno, in funzione della propria posizione all'interno dell'organizzazione Encotech può venire - direttamente o indirettamente - in possesso di informazioni confidenziali concernenti la Società, il suo know-how, le sue attività, i suoi prodotti, quali, a titolo esemplificativo: strategie; attività di ricerca e sviluppo; processi e dati industriali; dati tecnici, produttivi, commerciali e di marketing; attività promozionali o di vendita o campagne pubblicitarie; risultati finanziari operativi; operazioni societarie; informazioni su stipendi e personale.

Le conoscenze sviluppate da Encotech costituiscono un patrimonio che ogni collaboratore deve tutelare. Infatti, in caso di impropria divulgazione di tali informazioni, Encotech potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine. Le informazioni rappresentano, dunque, una componente strategica del patrimonio aziendale e, come tali, vanno tutelate e gestite con la necessaria cautela proporzionale alla loro importanza.

Pertanto, ogni collaboratore è tenuto a:

- astenersi dal divulgare all'esterno qualsiasi informazione riguardante Encotech che non sia di pubblico dominio, in qualsiasi momento, sia durante che dopo la cessazione del rapporto di lavoro;
- prendere sempre tutte le necessarie precauzioni per impedire la divulgazione di informazioni riservate: ciò significa, anche, accertarsi di non lasciare tali informazioni in vista sulla propria scrivania, nella propria area di lavoro o presso la fotocopiatrice ove chiunque potrebbe averne accesso e sottrarle indebitamente e accertarsi che dopo le riunioni di lavoro tutta la documentazione ed eventuale altro materiale sensibile (es. appunti, elaborati, dati cartacei) siano stati adeguatamente raccolti e, se necessario, correttamente smaltiti;
- custodire le informazioni confidenziali in archivi fisici chiusi e/o in archivi informatici adeguatamente protetti;
- non lasciare incustodito il proprio PC e qualunque altro supporto informatico (mobile device, chiavette USB, CD, ecc.) e a riporli in un armadio/cassettiera chiusi;
- trattare argomenti confidenziali con la massima discrezione, in particolare in pubblico o anche sul luogo di lavoro, se in presenza di personale non autorizzato all'accesso a tali informazioni;
- chiedere ai destinatari esterni di informazioni aziendali riservate di rispettarne il carattere confidenziale.

### **Cura del contenuto delle comunicazioni esterne**

Encotech riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne. La divulgazione al pubblico, da parte di collaboratori a qualsiasi livello, di informazioni attinenti Encotech o alcuni specifici settori, sotto forma di partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione al pubblico, devono ricevere l'autorizzazione preventiva da parte del CDA. Nello specifico, la comunicazione riveste una particolare importanza ai fini del mantenimento dell'immagine aziendale; pertanto, tutte le informazioni riguardanti Encotech, società collegate e l'attività della stessa devono essere fornite in modo coordinato.

### **Regali, omaggi e benefici**

Regali ed omaggi - di valore superiore a limiti di ragionevolezza o non coerenti con le normali relazioni di lavoro creano situazioni di condizionamento e quindi interferenze nello svolgimento del rapporto di lavoro che deve essere esente da obblighi di riconoscenza.

Pertanto, Encotech vieta ai propri collaboratori (così come ai loro familiari) di accettare, e tantomeno richiedere per sé o altri, regali, benefici o favori offerti da persone con le quali si intrattengono rapporti di lavoro, che possano compromettere l'indipendenza di giudizio degli stessi o quantomeno possano

creare il sospetto che la stessa sia venuta meno. Sono considerati benefici il denaro, i beni tangibili (quali ad esempio viaggi, orologi, gioielli, vini d'eccezione, articoli di pelletteria, oggettistica di valore, abbigliamento, telefoni cellulari, apparecchi hi-tech, ...) ed anche servizi e sconti su acquisti di merci o servizi. Rientrano invece nelle normali cortesie d'affari, ad esempio, piccoli omaggi quali fiori, gadget, libri, dolciumi etc. Eventuali inviti a pranzo o cena da parte di fornitori o partner commerciali non devono mai inficiare la correttezza dei rapporti professionali e devono sempre consentire di tenere separate la sfera dei rapporti personali e quella dei rapporti lavorativi.

È ammesso utilizzare, anche per uso personale, i punteggi accumulati durante i viaggi di lavoro, offerti dalle compagnie aeree o catene alberghiere. Non è tuttavia consentito richiedere o modificare compagnie, voli o altri tipi di prenotazioni al solo fine di accumulare punti o chilometraggi, in particolare se ciò comporta costi aggiuntivi per l'Azienda. Tutte le prenotazioni devono in ogni caso uniformarsi alle regole generali della politica viaggi aziendale, nel rispetto dei principi generali di sobrietà e autoresponsabilità.

L'utilizzo della carta di credito aziendale deve essere limitato alle spese sostenute per conto o nell'interesse di Encotech.

Ai collaboratori Encotech non è consentito, inoltre, concedere benefici o regalare oggetti a terzi che vadano oltre la normale cortesia d'affari, come sopra esplicitata, e possano quindi essere percepiti dal ricevente come tentativi di influenzarne decisioni e comportamenti.

### **Organizzazione del lavoro, mansioni e orari**

Encotech provvede ad una pianificazione complessiva delle attività, che garantisca a ciascuno di occupare il ruolo più adeguato, massimizzando l'utilità dell'organizzazione, nel rispetto delle pari opportunità. A tal fine aggiorniamo costantemente il sistema delle responsabilità organizzative, delle competenze e delle funzioni svolte dall'organico in essere.

I collaboratori si impegnano ad assumersi le responsabilità relative alle mansioni affidate e a porsi in modo cooperativo durante tutto il periodo di permanenza in Azienda. Nella definizione e gestione degli orari contemperiamo, per quanto possibile, le esigenze lavorative con il rispetto del tempo libero e della qualità della vita dei collaboratori. D'altro canto è obbligo di ogni collaboratore rispettare gli orari assegnati e segnalare tempestivamente l'assenza.

### **Alcool e stupefacenti**

Tutti i collaboratori Encotech contribuiscono personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione deve essere prestata al rispetto della sicurezza propria e dei colleghi di lavoro.

In particolare, è fatto divieto ai collaboratori di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti, alcool o sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- consumare alcool o sostanze stupefacenti prima dell'inizio dell'attività lavorativa;
- fumare nei luoghi di lavoro anche ove ciò non sia vietato dalla legislazione nazionale.



IL MERCATO, I NOSTRI PARTNER

## **LELTÀ E COERENZA IN OGNI NOSTRA AZIONE**

### 1. I clienti

I clienti sono i nostri partner per la garanzia di un livello di servizio sempre adeguato.

#### **Imparzialità**

Encotech sostiene una relazione trasparente ed equa con tutti i clienti in modo tale da non offrire ad alcuno un vantaggio competitivo sleale su un cliente concorrente.

Per questo:

- offriamo a clienti tra loro concorrenti eguali opportunità nelle relazioni commerciali;
- non cessiamo una relazione con un cliente in base a informazioni generiche o ad accordi con altri clienti;
- non stringiamo accordi che impediscano al cliente l'acquisto di servizi da concorrenti Encotech.

#### **I contratti e le comunicazioni**

I contratti tra Encotech e i propri clienti sono completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente e formulati con un linguaggio chiaro e facilmente comprensibile.

#### **Controllo della qualità e soddisfazione del cliente**

Encotech s'impegna a garantire standard elevatissimi di qualità dei servizi offerti e collegati agli stessi, sulla base di livelli superiori predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

### 2. I fornitori

I fornitori sono i nostri partner tramite i quali possiamo dimostrare ai nostri clienti di poter raggiungere l'eccellenza. Rientrano nella definizione "fornitori" anche tutti quei fornitori e/o appaltatori che lavorano per i nostri Clienti e che non possiedono un rapporto contrattuale diretto con Encotech.

#### **Scelta del fornitore**

La scelta dei fornitori, degli appaltatori e l'acquisto di beni e servizi (ivi inclusi i servizi finanziari e di consulenza) sono effettuati nel rispetto dei principi di

imparzialità ed indipendenza e sulla base di obiettivi requisiti di integrità, qualità, efficienza ed economicità ed assicurando ad ogni richiesta di fornitura una concorrenza sufficiente (ad esempio considerando più imprese nella selezione).

Con riferimento particolare ai servizi di consulenza o fornitura specialistica verrà dato adeguato valore, nella scelta, anche al rapporto fiduciario esistente con il fornitore.

Gli elenchi dei fornitori e appaltatori presenti in Azienda non devono mai costituire un motivo di preclusione per le imprese fornitrici/appaltatrici che non siano in essi inserite, se tali imprese possano comunque vantare il possesso dei requisiti necessari per soddisfare le aspettative Encotech e dei propri Clienti.

Richiediamo ai nostri fornitori:

- di rispettare le leggi e le regolamentazioni in materia di lavoro secondo gli standard nazionali e internazionali;
- di non effettuare, nei confronti del proprio personale, discriminazioni di razza, nazionalità, sesso e religione;
- di prendere visione del Codice Etico e di impegnarsi al rispetto dello stesso.

Non avviamo forme di collaborazione con i fornitori che non accettino tali condizioni e ci riserviamo contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui il fornitore, nello svolgere attività in nome e/o per conto di Encotech o dei propri Clienti, violi le norme di legge, di contratto o del Codice Etico.

### **Integrità e indipendenza nei rapporti**

Le relazioni con i fornitori/appaltatori sono regolate da procedure aziendali e sono oggetto di un costante monitoraggio. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando qualsiasi forma di dipendenza reciproca.

Inoltre, per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto/appalto, Encotech prevede:

- il monitoraggio degli assetti proprietari dei fornitori;
- la rotazione periodica dei collaboratori preposti agli acquisti, laddove questa pratica sia consigliabile e comunque nel rispetto delle competenze e professionalità degli stessi;
- la separazione dei ruoli, laddove sia possibile, tra il responsabile richiedente la fornitura e il responsabile stipulante il contratto;
- la ricostruibilità delle scelte adottate.

Tutti i collaboratori coinvolti nel processo di acquisto:

- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori/appaltatori:

eventuali rapporti personali dei dipendenti con i fornitori devono essere segnalati al Superiore diretto prima di ogni trattativa;

- sono tenuti a segnalare immediatamente al Superiore diretto qualsiasi tentativo di alterazione dei normali rapporti commerciali;
- osservano le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori/appaltatori mantenendo un dialogo franco e aperto con i fornitori in linea con le buone consuetudini commerciali senza precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura;
- adottano, nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- lavorano per ottenere la collaborazione di fornitori, appaltatori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna.

Encotech, direttamente o tramite i propri Clienti, corrisponde ai fornitori un compenso esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto/appalto e i pagamenti non possono in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, fatti salvi i casi di cessione del credito.

### 3. Conflitto di interesse

Encotech riconosce e rispetta il diritto di tutti i collaboratori a partecipare a investimenti o affari al di fuori dell'ambito lavorativo, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi contrattualmente assunti.

In particolare, tutti i collaboratori Encotech devono evitare situazioni in cui i loro interessi possano entrare in conflitto con gli interessi di Encotech in generale. Ciascuno è tenuto a segnalare al Consiglio di Amministrazione le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini o conviventi di fatto, siano titolari di interessi economici e finanziari in conflitto con gli interessi di Encotech nell'ambito di fornitori, di appaltatori, di clienti, di concorrenti, di terzi contraenti o delle relative Società controllanti o controllate.

A titolo esemplificativo e non esaustivo le situazioni che possono causare conflitto di interessi sono:

- partecipare a decisioni che riguardano affari con imprese, Società od enti in cui il dipendente o un familiare del dipendente abbiano interessi o anche quando da tali decisioni possa derivare un vantaggio personale per un dipendente od un familiare dello stesso;
- usare il nome di Encotech e/o dei propri Clienti per l'ottenimento di

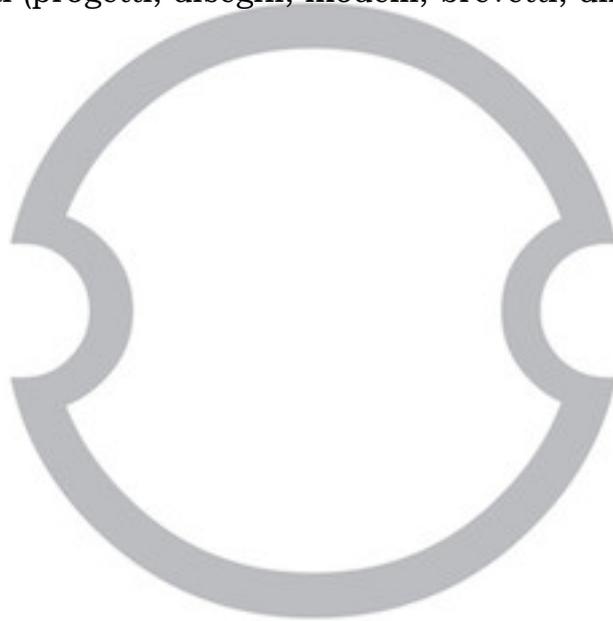
- vantaggi personali o per terzi;
- utilizzare la propria posizione in Azienda o le informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio proprio o di terzi.

L'obbligo di evitare situazioni di conflitto di interessi si deve intendere esteso ai consulenti e ai collaboratori delle Società di Encotech.

#### 4. Il diritto della concorrenza e della proprietà intellettuale

Encotech riconosce il valore della concorrenza in un mercato altamente competitivo e si impegna a rispettare le normative applicabili nei paesi ove opera.

Nell'ambito della leale concorrenza, Encotech rispetta i diritti di proprietà intellettuale di terzi; pertanto è fatto divieto ai collaboratori di porre in essere violazioni di tali diritti (progetti, disegni, modelli, brevetti, diritti di autore) o atti di concorrenza sleale.



LE ISTITUZIONI E ENTI DI CONTROLLO, LE COMUNITÀ LOCALI

## **TRASPARENZA E CHIAREZZA NEI RAPPORTI**

### **Rapporti istituzionali**

Encotech intrattiene relazioni con le Istituzioni Pubbliche, oltre che nel rispetto della normativa vigente, in uno spirito di lealtà, correttezza e trasparenza.

I contatti con le Istituzioni Pubbliche sono riservati alle funzioni di Encotech a ciò delegate ed a coloro che abbiano ricevuto espresso mandato in materia. Ci impegniamo a instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, nazionale e locale e rappresentare gli interessi e le posizioni di Encotech in modo trasparente, rigoroso e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

### **Corruzione**

Tutti i collaboratori Encotech mantengono rapporti all'interno e all'esterno con integrità, onestà e correttezza.

Encotech non ammette alcun comportamento consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente denaro o analoghe utilità a pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, o loro familiari, da cui possa conseguire per la Società qualsiasi vantaggio.

Allo stesso modo condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte di Pubbliche Amministrazioni o di Enti Sovranazionali qualsiasi tipo di contributo, finanziamento o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

Omaggi verso rappresentanti di Governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti saranno consentiti, se ammessi dalla legislazione nazionale rilevante, solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e di non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

### **Scritture contabili e Controllo interno**

Ogni collaboratore e ogni funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni trattate.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione.

Encotech, al fine di assicurare la regolare tenuta delle scritture contabili obbligatorie, la corretta predisposizione del bilancio di esercizio, delle relazioni,

dei prospetti e delle comunicazioni sociali in genere, una regolare attività di controllo obbliga i suoi amministratori, collaboratori e soggetti terzi che agiscono in rappresentanza dello stesso al rispetto, in particolare, dei seguenti principi:

- redigere con chiarezza i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria;
- non impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soggetti preposti;
- nelle comunicazioni alle Autorità Pubbliche, non esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, ovvero occultarne altri che abbiano ad oggetto la predetta situazione.

Ogni collaboratore che venga a conoscenza di omissioni, manomissioni, falsificazioni o trascuratezza della contabilità o della documentazione di supporto sulla quale le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti al Superiore diretto o ai preposti organismi di controllo (CDA).

Encotech riconosce l'importanza primaria del controllo interno per una corretta gestione e per l'affidabilità e la credibilità dell'informazione societaria. Ciascun collaboratore è responsabile del buon funzionamento del sistema di controllo interno, nell'ambito del suo ruolo e delle sue competenze, ed è tenuto a collaborare affinché tutti i fatti di gestione siano correttamente rappresentati e documentati.

Tutti i collaboratori sono tenuti a fornire supporto e collaborazione alle eventuali attività di verifica. In particolare, tutti i documenti contabili ed amministrativi devono essere archiviati in modo tale da consentirne l'agevole reperibilità e la facile consultazione da parte dei soggetti autorizzati.

## NORME PROCEDURALI E DI CONTROLLO

### **Ambito di applicazione e obblighi dei collaboratori**

I principi e le regole di comportamento contenuti nel presente Codice si applicano a tutti i collaboratori di Encotech dislocati in ogni parte del mondo.

Nessuno, a qualsiasi livello dell'Azienda, ha l'autorità di richiedere o consentire al collaboratore la violazione di alcuno degli standard di comportamento qui esposti.

A tutti i collaboratori è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento, interne ed esterne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza.

Ogni collaboratore ha inoltre l'obbligo di:

- osservare diligentemente le norme del Codice Etico, astenendosi da comportamenti ad esso contrari;
- rivolgersi ai propri Responsabili in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice Etico;
- riferire tempestivamente al Superiore diretto (o ai soggetti indicati al successivo paragrafo "segnalazione delle violazioni") qualsiasi notizia appresa in merito a possibili violazioni del Codice e qualsiasi richiesta ricevuta di violare il Codice stesso;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.

### **Diffusione**

Encotech si impegna a diffondere adeguatamente tra i collaboratori il contenuto del Codice Etico ed i principi che lo ispirano.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, Encotech predispone la consegna all'assunzione a tutti i dipendenti, piani periodici di diffusione e informazione e la pubblicazione sulla intranet aziendale, oltre a ogni azione volta a favorirne la conoscenza.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori; per i neo-assunti è previsto un apposito programma formativo che illustri i contenuti del Codice di cui è richiesta l'osservanza.

In particolare, ogni collaboratore sarà opportunamente informato che il rispetto e l'osservanza del Codice, nonché delle regole e procedure aziendali, costituiscono precisi obblighi contrattuali, con ogni conseguente provvedimento sanzionatorio in caso di violazione degli stessi, sulla base delle normative nazionali applicabili.

### **Doveri specifici per i responsabili**

Chiunque rivesta il ruolo di capo, responsabile o dirigente deve rappresentare un esempio, svolgendo la propria attività in conformità ai principi e alle regole di

comportamento contenuti nel Codice e, con il suo operato, deve dimostrare agli altri collaboratori che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del loro lavoro, accertandosi che tutti siano consapevoli che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice.

Gli impegni assunti nell'ambito del presente Codice con riferimento a "Encotech", si intendono riferiti ai doveri e responsabilità di tutti i capi, responsabili e dirigenti che collaborano a vario titolo in Encotech.

## **Controllo**

Ogni funzione aziendale presidia e garantisce l'aderenza delle proprie azioni e attività ai principi e regole di comportamento del presente Codice Etico. Ciascuna funzione, inoltre, è responsabile dell'esecuzione dei controlli nel proprio ambito di competenza, della rilevazione delle inosservanze verificatesi al proprio interno e della segnalazione delle stesse, attivando, ove necessario il CDA.

## **Segnalazione delle violazioni**

La segnalazione delle violazioni al presente Codice, o presunte tali, deve essere effettuata da ogni collaboratore al proprio Superiore diretto oppure al CDA. Nessun collaboratore potrà essere sottoposto a procedimento disciplinare in caso di segnalazioni errate effettuate in buona fede.

## **Sanzioni**

L'inosservanza delle regole di condotta contenute nel presente Codice Etico avrà rilevanza per l'irrogazione di sanzioni disciplinari fino al licenziamento, secondo le norme nazionali applicabili e fatta comunque salva l'eventuale adozione di misure sanzionatorie diverse connesse a responsabilità di altra natura.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale o civile, in quanto le regole di condotta imposte dal Codice Etico sono efficaci indipendentemente dal reato e/o illecito che eventuali condotte improprie possano determinare.

Nessun comportamento illecito o comunque in violazione di disposizioni del presente Codice o anche solo illegittimo o scorretto potrà essere giustificato o considerato meno grave, anche se compiuto nell'interesse o vantaggio di Encotech e/o società collegate.

## **Vigenza**

Il presente Codice entra in vigore dal 1 gennaio 2018. Esso è periodicamente rivisto e aggiornato.