



# **GRUPPO ECF S.p.A.**

Impianti Tecnologici e Costruzioni

Via Curtatone 4 – 00185 Roma – tel. +39 0644703520 – fax +39 0644702703

Email: [info@gruppocfspa.com](mailto:info@gruppocfspa.com) – Pec: [gruppocfspa@legalmail.it](mailto:gruppocfspa@legalmail.it)

# **CODICE ETICO**



**Gruppo ECF spa**

Impianti Tecnologici e Costruzioni

*I riferimenti del Codice Etico a “Società” o “Azienda” si intendono alla Gruppo ECF S.p.A.*

INTRODUZIONE .....	3
I. PRINCIPI GENERALI .....	4
II. COMPORTAMENTO nella GESTIONE degli AFFARI.....	4
A) Rapporti con i clienti.....	4
B) Rapporti con i fornitori .....	5
C) Rapporti con i dipendenti .....	5
D) Rapporti con la concorrenza .....	6
E) Rapporti con la P.A. ....	6
F) Regali, omaggi e benefici .....	7
III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE .....	8
A) Salute e sicurezza.....	8
B) Tutela dell'ambiente .....	9
IV. TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI INTERNE.....	9
V. USO delle RISORSE INFORMATICHE .....	10
VI. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI.....	12
VII. CONDOTTA SOCIETARIA .....	13
VIII. CONFLITTI DI INTERESSE.....	13
X. VALENZA DEL CODICE ETICO .....	14
XI. RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI.....	14
E ASSOCIAZIONI.....	14
XIII. VALENZA DEL CODICE ETICO .....	15
XIV. ATTUAZIONE E CONTROLLO .....	15
XIII. DENUNCIA di VIOLAZIONI di NORME AZIENDALI e di COMPORTAMENTI NON ETICI.....	16
XIII. DISPOSIZIONI FINALI .....	16

## **INTRODUZIONE**

L'etica nell'attività imprenditoriale è approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità di un'azienda verso gli azionisti, verso i clienti ed i fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto economico nel quale la stessa opera. La GRUPPO ECF S.p.A. intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano diffusamente.

La GRUPPO ECF S.p.A. ha quindi deciso l'adozione del presente Codice Etico, che si propone 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. Destinatari del Codice Etico sono tutti i dipendenti della GRUPPO ECF S.p.A., l'organo dirigente e il Collegio Sindacale della GRUPPO ECF S.p.A., nonché i collaboratori esterni che operano per il conseguimento degli obiettivi 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. Il Codice Etico è portato a conoscenza altresì di tutti coloro con i quali sono intrattenute relazioni d'affari (clienti, fornitori, consulenti, ecc.). Tali soggetti si impegnano a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti nei Paesi in cui essi operano.

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi, civili e penali, vigenti nei Paesi in cui l'ente opera, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con l'azienda e saranno soggetti alle sanzioni previste.

## I. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente Codice Etico debbono attenersi, per quanto di loro competenza, ai seguenti principi guida:

- agire nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui la GRUPPO ECF S.p.A. opera;
- trattare i clienti, gli azionisti, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, 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;
- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Società, il suo *know-how*, i dipendenti, i clienti ed i fornitori;
- evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con la Società;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali della Società nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

## II. COMPORTAMENTO nella GESTIONE degli AFFARI

### A) Rapporti con i clienti

La GRUPPO ECF S.p.A. orienta la propria attività alla soddisfazione del cliente, in adempimento degli obblighi fissati dalle Convenzioni e dell'attività statutaria, instaurando un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

Per questo motivo la GRUPPO ECF S.p.A. indirizza le proprie attività ad elevati *standard* di qualità dei propri servizi.

## **B) Rapporti con i fornitori**

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi, o vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società.

## **C) Rapporti con i dipendenti**

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa. Per questo motivo la GRUPPO ECF S.p.A. tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo della Società.

La GRUPPO ECF S.p.A. offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di religione, razza, credo politico o sindacale o di sesso. La GRUPPO ECF S.p.A. impronta i rapporti con il proprio personale secondo i principi della trasparenza e della legalità e non adotta alcuna forma di "lavoro nero" o irregolare.

Pertanto l'Azienda, per il tramite delle Funzioni competenti seleziona, assume, retribuisce ed organizza i dipendenti sulla base di criteri di merito e di competenza.

L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo da

pregiudizi, da intimidazioni, da illeciti condizionamenti o da indebiti disagi. La GRUPPO ECF S.p.A. peraltro tiene il personale informato in merito alle procedure adottate in materia di *privacy*, salute e sicurezza.

Il personale non sollecita, né accetta, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità (cfr. lett. F)).

#### **D) Rapporti con la concorrenza**

La GRUPPO ECF S.p.A. condivide il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti in contrasto con le disposizioni comunitarie o nazionali a tutela della libera concorrenza.

E' fatto divieto di impiegare mezzi illeciti per acquistare segreti commerciali o altre informazioni riservate di concorrenti, di attuare pratiche illegali, quali lo spionaggio industriale, di assumere dipendenti di società concorrenti allo scopo di ottenere informazioni riservate o al solo fine di creare nocumento ai concorrenti.

#### **E) Rapporti con la P.A.**

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, la GRUPPO ECF S.p.A. presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità. A tal fine la GRUPPO ECF S.p.A., per quanto possibile, in tali rapporti eviterà di essere rappresentata da una unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società e dell'Ente.

Nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione, vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma;
- non è consentito offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, salvo che si tratti di utilità d'uso di modico valore, che non possono essere in alcun modo interpretate come strumento per ricevere favori illegittimi, e comunque nel rispetto delle procedure aziendali a ciò preordinate;
- è proibito effettuare pagamenti, anche indiretti, a funzionari pubblici e a terzi in genere per ottenere trattamenti più favorevoli o influenzare un atto d'ufficio a determinare favori illegittimi (si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti ad enti o a loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti); è vietato inoltre promettere opportunità d'impiego, vantaggi o altre utilità;
- in sede di trattativa d'affari o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- nel caso specifico di gare con la Pubblica Amministrazione, si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale;
- la Società non dovrà farsi rappresentare, nei confronti della Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo, quando si possano creare conflitti d'interesse.

#### **F) Regali, omaggi e benefici**

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla GRUPPO ECF S.p.A.. In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo a

funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (promessa di un'offerta di lavoro, ecc.).

I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e devono essere autorizzati dal responsabile di funzione e segnalati all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

### **III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE**

#### **A) Salute e sicurezza**

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Essi devono inoltre mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno nel rispetto altresì dell'organizzazione esistente all'interno dell'impresa.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale assoluto di abuso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e comunque ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

La GRUPPO ECF S.p.A. si impegna pertanto a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza del personale, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.



## **B) Tutela dell'ambiente**

L'ambiente, pur operando la società in un settore non ad elevato rischio, è un bene primario della comunità che la GRUPPO ECF S.p.A. vuole contribuire a salvaguardare.

La gestione operativa fa quindi riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica; le attrezzature e i metodi di lavoro sono concepiti tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente.

## **IV. TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI INTERNE**

Ogni informazione ed altro 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, informazioni ed annunci 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 privilegiate riguardanti la Società (a titolo esemplificativo informazioni riguardanti cambiamenti di *management*, progetti di acquisizione, fusione, scissione, piani strategici, *budget*, *business plan*), non possono usarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti, e in generale dei terzi, ma esclusivamente per l'esecuzione e nell'ambito del proprio ufficio o professione. Essi dovranno inoltre prestare una particolare attenzione a non divulgare informazioni privilegiate e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati che non siano di pubblico dominio e siano connessi agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

E' in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti l'azienda e l'attività lavorativa o professionale.

Pertanto, la GRUPPO ECF S.p.A. si adopera al fine di assicurare che i suoi rappresentanti e collaboratori tutelino la riservatezza dei dati personali contenuti tanto nelle banche dati che negli archivi personali, affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di *privacy*. Il trattamento al quale saranno sottoposti i dati raccolti con la modulistica specifica aziendale, sarà diretto esclusivamente all'espletamento da parte della società delle finalità attinenti all'esercizio specifico dell'attività svolta.

## **V. USO delle RISORSE INFORMATICHE**

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'impresa, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà della GRUPPO ECF S.p.A. e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le modalità e nei limiti indicati dall'Azienda.

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di *privacy* individuale, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto e limitato, evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività dell'Azienda; l'utilizzo

degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte dell'Azienda.

La GRUPPO ECF S.p.A. sancisce il divieto assoluto in capo ai Destinatari del presente Codice di alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in uno dei suddetti sistemi.

In particolare, tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti:

- a rispettare tutte le disposizioni normative in vigore e le condizioni dei contratti di licenza sottoscritti dalla Società;
- ad osservare le procedure aziendali vigenti in materia di gestione dei sistemi informativi;
- a porre in essere un comportamento corretto e trasparente nell'utilizzo di qualsiasi mezzo o sistema informatico;
- ad astenersi da qualunque attività che possa determinare la modificazione, soppressione o creazione fraudolenta di documenti informatici, pubblici o privati, che potrebbero avere valenza probatoria e, comunque, astenersi dall'accedere abusivamente al sistema informatico o telematico aziendale al fine di modificare o sopprimere dati, documenti ed informazioni ivi conservate;
- ad astenersi dal porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento o l'interruzione di un sistema informatico o telematico di terzi, pubblici o privati, nonché dal diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare od interrompere un sistema informatico o telematico;
- ad astenersi dal porre in essere qualunque attività abusiva di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche, nonché dall'installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;

- ad astenersi dal porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici di terzi, siano essi pubblici o privati;
- a non accedere a siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate, a non partecipare, per motivi non professionali, a Forum, a non utilizzare *chat line* / bacheche elettroniche e a non registrarsi in *guest book* anche utilizzando pseudonimi (o *nickname*);
- ad evitare di diffondere la propria *password* e il proprio codice di accesso al PC;
- ad utilizzare sempre e soltanto la propria *password* e il proprio codice di accesso. Sia il codice identificativo che la *password* sono strumenti strettamente personali, il cui uso è rimesso alla responsabilità di ciascun utente;
- a segnalare in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza ogni violazione riguardante l'accesso ovvero l'utilizzo dei sistemi informatici;
- a non riprodurre copie non consentite di programmi su licenza per uso personale, aziendale o a favore in terzi.

## VI. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI

La GRUPPO ECF S.p.A. registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti degli azionisti e degli enti esterni preposti ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni della Società.

La GRUPPO ECF S.p.A. ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti; la GRUPPO ECF S.p.A. presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

## **VII. CONDOTTA SOCIETARIA**

La GRUPPO ECF S.p.A. ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge, proteggendo la libera determinazione assembleare, mantenendo una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori, preservando l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili, nonché collaborando con le Autorità preposte.

## **VIII. CONFLITTI DI INTERESSE**

I Destinatari del Codice Etico devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un anche solo potenziale conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Non è consentito inoltre perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, nè fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti.

## **IX. GESTIONE E TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE**

La GRUPPO ECF S.p.A. sancisce il divieto assoluto in capo ai Destinatari del presente Codice di utilizzare in qualsiasi forma e/o modo ed a qualsiasi scopo anche per uso personale opere dell'ingegno e/o materiali protetti dai diritti di autore e/o connessi, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e/o industriale (tra cui, in particolare, i diritti di marchio, disegno e modello, brevetto per invenzione e modello di utilità, e sulle informazioni segrete), ivi compresi i diritti di immagine ed il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti e/o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad adoperarsi al fine di chiedere il necessario consenso per l'utilizzazione di opere e materiali protetti.

## **X. VALENZA DEL CODICE ETICO**

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituirà inadempimento alle 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 del Codice Civile. Darà inoltre diritto alla Società di applicare le sanzioni disciplinari previste dal sistema sanzionatorio.

## **XI. RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI**

L'azienda non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, o di loro rappresentanti e candidati.

Si astiene da comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto d'interessi.

L'azienda è tuttavia orientata ad una condotta che preveda lo sviluppo ed il mantenimento di un dialogo con le associazioni rappresentative degli interessi dei propri interlocutori aziendali al fine di realizzare un'azione di cooperazione nel rispetto dei reciproci interessi e prevenire possibili situazioni di conflitto.

## **XII. GESTIONE E TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE**

La Gruppo ECF S.p.A. sancisce il divieto assoluto in capo ai Destinatari del presente Codice di utilizzare in qualsiasi forma e/o modo ed a qualsiasi scopo anche per uso personale opere dell'ingegno e/o materiali protetti dai diritti di autore e/o connessi, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e/o industriale (tra cui, in particolare, i diritti di marchio, disegno e modello, brevetto per invenzione e modello di utilità, e sulle informazioni segrete), ivi compresi i diritti di immagine ed il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti e/o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad adoperarsi al fine di chiedere il necessario consenso per l'utilizzazione di opere e materiali protetti.

## **XIII. VALENZA DEL CODICE ETICO**

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituirà inadempimento alle 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 del Codice Civile. Darà inoltre diritto alla Società di applicare le sanzioni disciplinari previste dal sistema sanzionatorio.

## **XIV. ATTUAZIONE E CONTROLLO**

L'applicazione del Codice Etico è demandata all'organo dirigente, che si avvale dell'Organismo di Vigilanza, costituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Al presente Codice Etico viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i Destinatari.

### **XIII. DENUNCIA di VIOLAZIONI di NORME AZIENDALI e di COMPORAMENTI NON ETICI**

I casi di violazione di norme di legge e/o aziendali o del presente Codice Etico devono essere prontamente segnalati per iscritto, in forma riservata, al diretto superiore, il quale informerà poi prontamente il Comitato costituito ad *hoc*, quale Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. Ove le mancanze da segnalare riguardino il diretto superiore, il dipendente dovrà indirizzare la suddetta segnalazione alle funzioni gerarchicamente superiori, che informeranno prontamente l'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione, fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, può essere effettuata con le seguenti modalità:

- tramite apposita casella di posta elettronica accessibile ai soli membri dell'OdV: [odv@gruppoecfspa.com](mailto:odv@gruppoecfspa.com)
- tramite apposita casella vocale accessibile ai soli membri dell'OdV al numero telefonico: 06/87165575.

Detti canali sono in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

### **XIII. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna e sino a revisione.