

1. PREMESSA

ECOH MEDIA Srl è una Società che eroga servizi informatici per Enti Pubblici e Soggetti Privati di piccole, medie e grandi dimensioni.

Gli interventi normativi, in particolare il D.lgs. 231/01 sulla responsabilità amministrativa delle Società per gli illeciti commessi dai propri esponenti, dipendenti e collaboratori, ha reso indispensabile codificare i principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza, in base ai quali deve essere conformata la condotta di tutti i soggetti che si trovano ad operare con ECOH MEDIA.

Pertanto ECOH MEDIA ha ritenuto opportuno adottare il "Codice Etico e di Comportamento" (di seguito Codice): un documento che raccoglie in modo ufficiale e organico l'insieme dei principi di comportamento della Società nei confronti dei principali portatori di interesse, in qualche caso anche a rinforzo delle normative di legge vigenti, orientando i diversi soggetti sulle linee di condotta da seguire e su quelle da evitare, individuando le responsabilità e le eventuali conseguenze in termini di sanzioni.

Il modello organizzativo e le procedure interne adottate da ECOH MEDIA per lo svolgimento delle sue attività in genere, e, in particolare, di quelle di cui si fa menzione nei successivi capitoli, si conformano alle regole contenute nel presente Codice.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il Codice Etico e di Comportamento si applica senza eccezioni ai seguenti **destinatari**:

- componenti del Consiglio di Amministrazione
- dirigenti
- dipendenti e collaboratori non subordinati
- soggetti che intrattengano rapporti di qualsiasi natura e durata con la Società e che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società (tirocinanti, consulenti, agenti, partner commerciali o comunque soggetti legati da un rapporto di collaborazione con ECOH MEDIA.

di seguito tutti definiti anche con il termine "**destinatari**".

A tutti i **destinatari** del Codice Etico e di Comportamento è richiesta la conoscenza e il rispetto dei principi espressi senza eccezione alcuna.

Il Codice Etico e di Comportamento trova applicazione in Italia e in tutti gli altri Paesi nei quali la Società opera.

3. PRINCIPI E VALORI

ECOH MEDIA persegue la sua missione e i suoi obiettivi di business nel fermo rispetto di principi etici, nella convinzione che ciò sia condizione indispensabile per la crescita sostenibile dell'impresa nel lungo periodo, anche attraverso l'affermazione della sua reputazione.

La presenza di ECOH MEDIA nel mercato nazionale ed internazionale, la sua operatività in diversi contesti e la molteplicità dei suoi interlocutori rendono inoltre di primaria importanza la gestione dei rapporti con gli stakeholders, intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri – individui, gruppi, aziende, istituzioni – che abbiano, a qualsiasi

titolo, contatti con essa e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che l'azienda pone in essere nonché legittime aspettative derivanti da tali attività.

ECOH MEDIA ha pertanto emanato il presente Codice Etico e di Comportamento, che esplicita gli impegni che essa si assume nei confronti degli stakeholder e i valori e i principi di comportamento cui essa si ispira nel realizzare i propri obiettivi di business e ai quali devono attenersi quindi tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano in relazione con la Società.

Il Codice Etico e di Comportamento, voluto e approvato dal Consiglio di Amministrazione, è parte integrante del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ex D. Lgs. n. 231/2001 e costituisce un presidio importante nella prevenzione dei reati di cui al suddetto decreto.

ECOH MEDIA fonda la propria attività sui seguenti principi etici e di comportamento:

- Conformità alla legge e integrità
- Correttezza e trasparenza
- Divieto di pratiche corruttive
- Concorrenza libera e leale
- Rispetto della normativa in materia di diritti di proprietà intellettuale
- Corretta gestione dei conflitti di interesse
- Tutela della riservatezza e della privacy
- Rispetto della normativa in materia di informazioni privilegiate e price sensitive
- Tutela dei beni aziendali e sicurezza informatica
- Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio ed in materia di lotta ai reati transnazionali ed alla criminalità organizzata
- Rispetto della normativa in materia di tutela dell'incolumità e personalità individuale
- Tutela dei lavoratori
- Tutela ambientale
- Principi di comportamento nelle relazioni con i clienti
- Principi di comportamento nelle relazioni con i fornitori e partner
- Principi di comportamento nelle relazioni con la comunità e con le istituzioni
- Principi di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Principi di comportamento nei rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni
- Principi di comportamento nelle comunicazioni e informazioni societarie.

3.1. Conformità alla legge e integrità

ECOH MEDIA ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società. Pertanto quest'ultima non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

La mancata conoscenza delle leggi non esonera da alcuna responsabilità.

Nello svolgimento di tutte le attività, la Società richiede elevati standard di professionalità e integrità.

3.2. Correttezza e trasparenza

ECOH MEDIA impronta le sue attività ai principi di correttezza e trasparenza.

La Società si impegna a eseguire i contratti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

Le informazioni che vengono diffuse dalla Società devono essere sempre complete, trasparenti, comprensibili e la loro comunicazione deve avvenire in modo accurato e fedele, in modo da permettere ai **destinatari** di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la stessa.

La Società si astiene dal fornire, in qualsiasi caso, informazioni false o tendenziose; non è permesso rilasciare dichiarazioni false, ingannevoli o denigratorie in merito ad un concorrente, ai suoi prodotti o servizi.

La Società adotta sistemi di contabilità adeguati ai principi contabili applicabili e opera con la massima trasparenza contabile, che si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni.

La Società cura la tempestiva elaborazione di rendiconti finanziari periodici completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili e verifica, attraverso gli organi sociali, le direzioni e le funzioni aziendali di volta in volta interessate, la veridicità delle registrazioni contabili e la loro conformità alle disposizioni del Codice Civile, alle norme tributarie ed alla normativa di riferimento in generale.

E' pertanto compito di tutti i dipendenti e collaboratori interni ed esterni coinvolti nelle registrazioni contabili e nelle attività di formazione del bilancio o di altre comunicazioni sociali, di assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni sia alle funzioni coinvolte nella contabilizzazione dei fatti gestionali e nella formazione del bilancio che a tutti i soggetti esterni che effettuano attività di controllo, revisione o certificazione del bilancio.

I membri del Consiglio di Amministrazione, i revisori e i liquidatori sono tenuti alla massima correttezza nella redazione del bilancio e delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico.

3.3. Divieto di pratiche corruttive

La pratica di corruzione, sia verso soggetti ed enti pubblici che privati, costituisce reato e, oltre ad essere nociva per l'intero sistema economico, costituisce un rischio importante per la Società, per le gravi implicazioni legali e sull'immagine che essa può comportare.

ECOH MEDIA condanna e contrasta pertanto qualsiasi tipo di comportamento corruttivo, proprio o di terzi, nei confronti sia di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, che di soggetti o enti privati, italiani o stranieri.

La Società vieta espressamente la dazione o l'accettazione di denaro o di altra utilità (oggetto, servizio, prestazione o favore di valore) a qualsiasi soggetto o da qualsiasi soggetto (un socio, un cliente, un fornitore, un soggetto pubblico, etc.) per un interesse o un vantaggio non dovuto.

In particolare, quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con soggetto o ente pubblico e privato, non è consentito:

- offrire privilegi al soggetto coinvolto o a suoi familiari, quali ad esempio opportunità d'impiego e/o commerciali
- fornire, promettere accettare o incoraggiare denaro, omaggi, regali o qualsivoglia utilità al soggetto coinvolto o a suoi familiari; laddove sia nel costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso a condizione che questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, che ciò non possa essere interpretato come una ricerca di favori e sempre nel rispetto delle leggi

- offrire o ricevere informazioni riservate che possano avvantaggiare a titolo personale il soggetto coinvolto o che violino la parità di trattamento e le procedure di negoziazione attivate
- erogare liberalità o aderire a qualsiasi richiesta di contributi/sponsorizzazioni che possano influenzare la trattativa d'affari
- indurre il soggetto al buon esito delle verifiche in caso di ispezioni o controlli da parte delle autorità.

3.4. Concorrenza libera e leale

ECOH MEDIA riconosce la libera concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita e stimolo essenziale per il costante miglioramento aziendale.

La Società vieta qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale, quali ad esempio:

- comportamenti collusivi
- comportamenti predatori e di abuso di posizione dominante
- comportamenti fraudolenti diretti a danneggiare l'immagine presso il pubblico di una Società concorrente
- comportamenti di qualunque natura volti ad impedire o turbare il libero esercizio e normale svolgimento dell'industria o del commercio
- ricorso a violenza o minacce, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, nelle relazioni di business.

La Società presta completa e scrupolosa osservanza alla normativa antitrust. In ogni caso di potenziale conflitto con tale normativa, deve essere preventivamente richiesta la verifica degli esperti legali.

3.5. Rispetto della normativa in materia di diritti di proprietà intellettuale

ECOH MEDIA richiama tutti i **destinatari** del presente Codice al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento nonché a tutela del diritto d'autore e condanna ogni possibile forma di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà intellettuale.

E' fatto divieto quindi:

- di acquistare prodotti industriali, opere dell'ingegno e oggetti preziosi, senza aver acquisito dal produttore/fornitore la documentazione utile ad attestare l'originalità e il pieno rispetto della tutela della proprietà intellettuale
- di contraffare e alterare, sotto qualsiasi forma, marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, prodotti industriali, ovvero brevetti, disegni o modelli industriali nazionali o esteri
- di importare o di utilizzare, sotto qualsiasi forma, marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, prodotti industriali contraffatti o alterati
- di mettere sotto qualunque forma in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali usurpando un titolo di proprietà industriale ovvero con nomi, marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto
- di porre in circolazione le opere dell'ingegno (musicali, cinematografiche, audiovisive o multimediali), o parti di esse, per le quali è prescritta l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), prive del contrassegno medesimo o dotate di contrassegno contraffatto o alterato

- di riprodurre software o documentazione al di fuori di quanto consentito dagli accordi di licenza con i fornitori di software.

E' altresì vietata qualunque forma di falsificazione o alterazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo.

3.6. Corretta gestione dei conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interessi, cioè nella situazione, anche soltanto potenziale, in cui gli interessi o le attività personali o familiari condizionino la capacità di operare nel totale interesse della Società.

I **destinatari** del presente Codice devono evitare di partecipare ad attività o assumere incarichi, direttamente o indirettamente, che possano interferire con la loro capacità di assumere decisioni, in maniera indipendente e imparziale nell'ambito della funzione da essi svolta per conto della Società.

Qualora un soggetto ritenga di trovarsi in una posizione di conflitto di interessi, deve astenersi dall'adottare qualsiasi decisione e/o svolgere attività i cui effetti ricadano, direttamente o indirettamente, sulla Società e riferirne immediatamente all'organo competente per legge (superiore gerarchico, Consiglio di Amministrazione, etc.).

3.7. Tutela della riservatezza e della privacy

ECOH MEDIA tutela la riservatezza di tutte le informazioni in proprio possesso assicurando il rispetto della legislazione vigente in materia di privacy.

La Società vieta ogni uso improprio delle informazioni dei dipendenti e collaboratori e qualsiasi indagine sulle loro idee, preferenze, gusti personali e, in generale, sulla loro vita privata.

Si premette che nel corso dell'attività lavorativa è possibile che i dipendenti e i collaboratori di Ecoh Media e più in generale tutti i **destinatari** vengano a conoscenza di informazioni, dati e documenti di varia natura di proprietà di ECOH MEDIA e/o dei propri clienti, le quali informazioni debbono essere tutte considerate a pieno titolo di "Carattere Riservato" e che la pubblicazione o divulgazione di tali informazioni, dati e documenti di "Carattere Riservato" può produrre un grave danno a ECOH MEDIA e/o ai suoi clienti e/o più in generale a terzi.

Ai **destinatari** del presente Codice è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale e/o al di fuori dei limiti previsti dalla normativa vigente e in particolare di adoperare la massima diligenza e tutti gli accorgimenti e le precauzioni necessarie e ragionevoli per non divulgare o in altri modi portare a conoscenza di terzi le informazioni, dati e documenti di "Carattere Riservato" che verranno acquisite nel corso dell'attività lavorativa, ovvero di utilizzare le informazioni, dati e documenti di "Carattere Riservato" esclusivamente al fine di espletare correttamente l'incarico ricevuto, nei casi e secondo le modalità specificatamente previste.

I **destinatari** del presente Codice devono inoltre salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela del know-how tecnico, commerciale, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e dell'attività aziendale e, più in generale, ogni informazione ottenuta in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti, riconoscendone la proprietà a ECOH MEDIA.

3.8. Rispetto della normativa in materia di informazioni privilegiate e price sensitive

È fatto divieto di diffondere notizie false o di porre in essere operazioni simulate o altri artifici volti a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o non quotati.

È fatto altresì divieto a chiunque, in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo della Società o di altre Società del gruppo, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio di:

- acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime
- comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio
- raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni di cui al primo punto.

3.9. Tutela dei beni aziendali e sicurezza informatica

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

La strumentazione informatica di qualsiasi tipo deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche procedure interne.

3.10. Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio ed in materia di lotta ai reati transnazionali ed alla criminalità organizzata

ECOH MEDIA riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica a cui si conforma lo Stato.

E' pertanto vietato qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato, o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali, afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi.

3.11. Rispetto della normativa in materia di tutela dell'incolumità e personalità individuale

ECOH MEDIA ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale.

La Società pertanto ripudia ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona e qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale.

È fatto altresì divieto di acquisire, utilizzare, diffondere e/o cedere materiale pedopornografico anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informatici ed immagini virtuali.

3.12. Tutela dei lavoratori

ECOH MEDIA riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno, sulla base di esclusivi criteri meritocratici.

La Società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta pertanto opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, infiltrazione di organizzazioni criminali, situazioni di conflitto di interesse tra valutatore e candidati o forme di clientelismo nella gestione del personale.

La Società si impegna a fare in modo che nei rapporti gerarchici l'autorità venga esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso quali ad esempio la violenza psicologica e le molestie sessuali.

Non è altresì tollerata nessuna forma di induzione/ingerenza in qualsivoglia procedimento riguardante la Società in cui un collaboratore fosse chiamato a rendere dichiarazioni.

ECOH MEDIA si impegna a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partner la normativa vigente in materia di lavoro.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro nero, né minorile, né alcuna forma di collaborazione con soggetti privi di regolare permesso di soggiorno.

Ai collaboratori, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti, allo specifico fine di impedire violazioni delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

A tal proposito si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, diretti e indiretti.

3.13. Tutela ambientale

ECOH MEDIA conduce la propria attività e persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente e della legislazione vigente in tale materia, riconoscendo a quest'ultimo un ruolo preminente in ogni decisione relativa all'attività aziendale.

La Società assume ogni idoneo strumento di cautela al fine di tutelare l'ecosistema con particolare attenzione alle normative vigenti in materia di smaltimento rifiuti, tutela delle acque, del suolo, del sottosuolo, delle specie animali e vegetali protette, dell'habitat e dell'atmosfera.

3.14. Principi di comportamento nelle relazioni con i clienti

La Società intende mantenere, con i propri clienti, rapporti improntati ai più elevati standard di professionalità e correttezza in un'ottica di collaborazione e assistenza continua volti a garantire soddisfazione e fiducia degli stessi.

3.15. Principi di comportamento nelle relazioni con i fornitori e partner

Nei rapporti di fornitura di beni e/o servizi, ECOH MEDIA valorizza l'importante contributo dei propri fornitori e partner e intende improntare i rapporti alla reciproca lealtà, chiarezza, e correttezza.

Nella selezione dei fornitori la funzione responsabile deve assicurare una concorrenza sufficiente, e utilizzare parametri oggettivi e trasparenti quali ad esempio la qualità del bene o servizio, il prezzo, le garanzie di assistenza, evitando qualsiasi situazione che possa mettere in dubbio l'imparzialità posta nella scelta dei fornitori stessi.

La Società non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con soggetti o enti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della legalità, quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, soggetti legati a

riciclaggio, ricettazione, traffico di droga, usura, finanziamento al terrorismo, contraffazione di marchi.

3.16. Principi di comportamento nelle relazioni con la comunità e con le istituzioni

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

Per questo motivo, intende condurre il suo business nel rispetto delle comunità locali e nazionali. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato.

3.17. Principi di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti di qualsiasi genere con la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente alle figure aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

La figura aziendale che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con soggetti pubblici è obbligata alla massima correttezza, collaborazione e trasparenza nei rapporti con tali soggetti, rifiutando ogni accordo illecito.

Qualora la Società, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, utilizzi un soggetto terzo, dovranno essere applicati nei confronti del suddetto soggetto gli stessi presidi previsti per i dipendenti e i collaboratori di ECOH MEDIA (poteri di firma e di spesa, Codice Etico, etc.).

Inoltre la Società non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con enti pubblici, italiani o stranieri, da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

ECOH MEDIA favorisce e supporta l'attività di vigilanza e controllo delle pubbliche autorità, anche inquirenti, e richiede che i propri dipendenti e/o collaboratori forniscano ad esse il massimo della collaborazione e garantiscano la rigorosa osservanza di norme e regolamenti.

E' vietato pertanto negare, occultare o ritardare le informazioni richieste dall'autorità pubblica o rendere dichiarazioni mendaci in giudizio.

Qualsiasi informazione e/o comunicazione destinata a soggetti pubblici deve essere accurata, veritiera, corretta, completa, chiara, puntuale e sempre rigorosamente conforme a quanto previsto dalle disposizioni applicabili.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dall'UE; è fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute e, comunque, porre in essere alcun artificio o raggirò al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

E' fatto divieto a tutti i dipendenti ed ai collaboratori di ECOH MEDIA che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

Tutte le predette regole di comportamento relative ai rapporti con membri della Pubblica Amministrazione devono essere osservate anche con riferimento all'Unione Europea e a Stati esteri.

8 di 16



Sede legale e operativa
Via F. Fellini 2, 65010 Spoltore (PE)
Tel. 085 9431161 • Fax. 085 9431162

Sede operativa
Via Milano 32, 21019 Somma Lombardo (VA)
Tel. 0331 259880 • Fax 0331 250059

Sede operativa
Via Boezio 4/c, 00193 Roma (RM)
Tel. 06 98381868 • Fax 06 98382966

3.18. Principi di comportamento nei rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

Qualsiasi rapporto con organizzazioni sindacali, partiti politici, comitati e associazioni riferibili ad un partito politico nonché a loro rappresentanti e/o candidati, deve essere improntato ai più elevati principi di trasparenza e correttezza.

La Società non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi o nei casi in cui la legge non lo permetta.

È fatto divieto a tutti i soggetti apicali e sottoposti di porre in essere comportamenti di qualunque natura volti a impedire, ostacolare o condizionare il libero esercizio del diritto di voto in occasione di consultazioni elettorali.

3.19. Principi di comportamento nelle comunicazioni e informazioni societarie

La comunicazione verso gli *stakeholders* deve essere orientata al rispetto del diritto all'informazione e in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi, tendenziosi o svianti.

Ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale ed è realizzata salvaguardando la parità di accesso alle informazioni, le informazioni riservate e sensibili, i segreti industriali e il diritto d'autore.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti con i *mass media* sono riservati ai vertici dell'azienda, a soggetti apicali o altri soggetti all'uopo autorizzati. Nessun soggetto, se non specificamente autorizzato, può fornire informazioni di qualsivoglia natura ai rappresentanti degli organi di informazione, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali.

4. REGOLE COMPORTAMENTALI NELL'ATTIVITA' DI SVILUPPO SOFTWARE

Gli sviluppatori software devono impegnarsi a rendere l'analisi, il disegno, lo sviluppo, il test e la manutenzione del software una professione rispettata e dagli effetti benefici.

In accordo con il loro impegno alla salute, alla sicurezza fisica (*safety*) e al benessere del pubblico, gli sviluppatori software devono aderire agli otto principi qui elencati:

- 1. Pubblico.** Gli sviluppatori software devono agire in linea con l'interesse pubblico.
- 2. Cliente e datore di lavoro.** Gli sviluppatori software devono agire in un modo conforme agli interessi del loro cliente e datore di lavoro, restando in accordo con l'interesse pubblico.
- 3. Prodotto.** Gli sviluppatori software devono assicurare che i loro prodotti e le modifiche che vi applicano siano al livello di standard professionale più elevato possibile.
- 4. Giudizio.** Gli sviluppatori software devono mantenere integrità e indipendenza nel loro giudizio professionale.
- 5. Management.** Manager e leader degli sviluppatori software devono sottoscrivere e promuovere un approccio etico al management dello sviluppo e della manutenzione del software.
- 6. Professione.** Gli sviluppatori software devono far progredire l'integrità e la reputazione della professione, restando in accordo con l'interesse pubblico.

7. Colleghi. Gli sviluppatori software devono essere leali e di supporto nei confronti dei loro colleghi.

8. Se stessi. Gli sviluppatori software devono, per tutta la durata della loro attività lavorativa, continuare la propria formazione sulla pratica della professione, e devono promuovere un approccio etico a essa.

5. UTILIZZO DEL PERSONAL COMPUTER

Il personal computer affidato al collaboratore è uno strumento di lavoro. Ognuno è responsabile dell'utilizzo delle dotazioni informatiche ricevute in assegnazione. L'individuazione di problematiche relative a malfunzionamenti (sia software che hardware) deve essere tempestivamente comunicata all'ufficio competente con il mezzo più opportuno.

Ogni utilizzo non inerente all'attività lavorativa può contribuire a innescare disservizi, costi di manutenzione e, soprattutto, minacce alla sicurezza.

Non è consentita l'attivazione della password d'accensione (bios), senza preventiva autorizzazione da parte di ECOH MEDIA.

Non è consentito all'utente modificare le caratteristiche hardware e software impostate sul proprio PC, salvo previa autorizzazione esplicita da parte dell'amministratore di sistema di ECOH MEDIA.

Il personal computer deve essere spento ogni sera prima di lasciare gli uffici o in caso di assenze prolungate dall'ufficio se non espressamente autorizzati dal diretto responsabile o dall'amministratore di sistema.

Le informazioni archiviate informaticamente devono essere esclusivamente quelle previste dalla legge o necessarie all'attività lavorativa.

Costituisce buona regola la pulizia periodica (almeno ogni sei mesi) degli archivi, con cancellazione dei file obsoleti o inutili. Particolare attenzione deve essere prestata alla duplicazione dei dati. È infatti assolutamente da evitare un'archiviazione ridondante.

La tutela della gestione locale di dati su stazioni di lavoro personali è demandata all'utente finale che dovrà effettuare, con frequenza opportuna, i salvataggi sui supporti di rete messi a disposizione presso la sede di lavoro. È comunque vietato l'uso di supporti di archiviazione removibili per la memorizzazione dei dati sensibili.

Le gestioni locali dei dati vanno minimizzate con tendenza verso una gestione centralizzata su server.

Non è consentita l'installazione di programmi diversi da quelli autorizzati dal Sistema Informativo Aziendale.

Non è consentita la riproduzione o la duplicazione di programmi informatici ai sensi della Legge n.128 del 21.05.2004.

È vietata la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

È vietato in ogni caso, un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della Società dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati (anche interni) o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente

pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati (anche interni) che di pubblica utilità.

Gli operatori del Sistema Informativo possono in qualunque momento procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterranno essere pericolosi per la Sicurezza sia sui PC degli incaricati sia sulle unità di rete.

5.1 Utilizzo della rete di ECOH MEDIA

L'accesso alla rete aziendale è protetto da password; per l'accesso deve essere utilizzato il proprio profilo personale (username e password).

È fatto divieto di utilizzare la rete aziendale per fini non espressamente autorizzati.

È vietato connettere in rete stazioni di lavoro se non dietro esplicita e formale autorizzazione dell'amministratore di sistema.

E' vietato utilizzare le infrastrutture informatiche aziendali per il trasferimento di programmi o altri documenti protetti dal diritto d'autore

È vietato condividere cartelle in rete sia dotate di password, sia sprovviste di password se non dietro esplicita e formale autorizzazione dell'amministratore di sistema.

È vietato monitorare ciò che transita in rete.

È vietata l'installazione non autorizzata di modem che sfruttino il sistema di comunicazione telefonico per l'accesso a banche dati esterne o interne all'azienda.

5.2 Gestione delle Password

Le password d'ingresso alla rete, di accesso ai vari programmi in rete per i trattamenti dei dati e a Internet, sono attribuite da ECOH MEDIA.

L'utente è tenuto a conservare nella massima segretezza la parola di accesso alla rete e ai sistemi e qualsiasi altra informazione legata al processo di autenticazione. L'utente è tenuto a scollegarsi dal sistema ogni qualvolta sia costretto ad assentarsi dal locale nel quale è ubicata la stazione di lavoro o nel caso ritenga di non essere in grado di presidiare l'accesso alla medesima: lasciare un elaboratore incustodito connesso alla rete può essere causa di utilizzo da parte di terzi senza che vi sia la possibilità di provarne in seguito l'indebito uso.

La password deve essere immediatamente sostituita, dandone comunicazione alla ECOH MEDIA nel caso si sospetti che la stessa abbia perso la segretezza.

E' vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici di terze parti.

5.3 Utilizzo di PC portatili

L'utente è responsabile del PC portatile assegnatogli dall'Azienda e deve custodirlo con diligenza sia durante gli spostamenti sia durante l'utilizzo nel luogo di lavoro.

Ai PC portatili si applicano le regole di utilizzo previste per i PC connessi in rete con particolare attenzione alla rimozione di eventuali file elaborati sullo stesso prima della riconsegna.

I PC portatili utilizzati all'esterno, in caso di allontanamento, devono essere custoditi in un luogo protetto.

Il portatile non deve essere mai lasciato incustodito e sul disco devono essere conservati solo i file strettamente necessari.

In caso di furto o smarrimento informare immediatamente i propri responsabili aziendali, contribuendo a fornire tutte le informazioni che possano essere utili al loro ritrovamento o alla loro disattivazione.

5.4 Uso della posta elettronica

L'abilitazione alla posta elettronica viene effettuata contestualmente all'attivazione del contratto di lavoro con la ECOH MEDIA.

La casella di posta, assegnata dall'Azienda all'utente, è uno strumento di lavoro. Le persone assegnatarie delle caselle di posta elettronica sono responsabili del corretto utilizzo delle stesse (art. 615 comma 5 e segg. c.p.).

Nel caso di mittenti sconosciuti o messaggi insoliti, per non correre il rischio di essere infettati da virus occorrerà cancellare i messaggi senza aprirli.

Nel caso di messaggi provenienti da mittenti conosciuti ma che contengono allegati sospetti (file con estensione .exe .scr .pif .bat .cmd), questi ultimi debbono essere aperti dopo attenta valutazione.

E' vietato inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio offensivo, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale

E' vietata la diffusione di "Catene di Sant'Antonio" (messaggi a diffusione capillare e moltiplicata).

Utilizzare, nel caso di invio di allegati pesanti, i formati compressi (*.zip *.rar *.jpg).

Nel caso in cui si debba inviare un documento all'esterno dell'Azienda è preferibile utilizzare un formato protetto da scrittura (per esempio il formato Acrobat *.pdf).

L'iscrizione a "mailing list" esterne è concessa solo per motivi professionali, prima di iscriversi occorre verificare in anticipo se il sito è affidabile.

La casella di posta deve essere mantenuta in ordine, cancellando documenti inutili e soprattutto allegati ingombranti.

Per la trasmissione di file all'interno della ECOH MEDIA è possibile utilizzare la posta elettronica, prestando attenzione alla dimensione degli allegati che non devono mai superare i 15 MB.

È obbligatorio controllare i file attachment di posta elettronica prima del loro utilizzo (non eseguire download di file eseguibili o documenti da siti Web o Ftp non conosciuti).

ECOH MEDIA non consente operazioni di reindirizzamento delle o sulle e-mail aziendali.

5.5 Uso della rete Internet e dei relativi servizi

Il PC abilitato alla navigazione in Internet costituisce uno strumento aziendale necessario allo svolgimento della propria attività lavorativa.

È assolutamente proibita la navigazione in Internet per motivi diversi da quelli strettamente legati all'attività lavorativa stessa.

È assolutamente proibita la navigazione in Internet su siti con contenuti indecorosi e/o offensivi.

Non possono essere utilizzati modem privati per il collegamento alla rete.

È fatto divieto all'utente lo scarico di software gratuito (*freeware*) e *shareware* prelevato da siti Internet, se non espressamente autorizzato dalla ECOH MEDIA.

È vietata la partecipazione a Forum non professionali, l'utilizzo di *chat line* (esclusi gli strumenti autorizzati), di bacheche elettroniche e di *social network* anche utilizzando pseudonimi (o *nickname*).

5.6 Protezione antivirus

Ogni utente deve tenere comportamenti tali da ridurre il rischio di attacco al sistema informatico aziendale mediante virus o mediante ogni altro software aggressivo (ad esempio non aprire mail o relativi allegati sospetti, non navigare su siti non professionali ecc...).

Ogni utente è tenuto a controllare la presenza e il regolare funzionamento e aggiornamento del software antivirus aziendale.

Nel caso che il software antivirus rilevi la presenza di un virus che non è riuscito a ripulire, l'utente dovrà immediatamente: sospendere ogni elaborazione in corso e senza spegnere il computer segnalare l'accaduto al responsabile per la sicurezza della ECOH MEDIA.

Ogni dispositivo di archiviazione di provenienza esterna all'azienda dovrà essere verificato mediante il programma antivirus prima del suo utilizzo e, nel caso venga rilevato un virus non eliminabile dal software, non dovrà essere utilizzato.

6. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Codice Etico e di Comportamento costituisce uno degli elementi fondanti del sistema preventivo e dei controlli di ECOH MEDIA ed è parte integrante del Modello Organizzativo attuato dalla stessa in ottemperanza al D. Lgs. n.231/2001.

L'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del citato decreto:

- verifica la conformità delle azioni e dei comportamenti aziendali ai principi e norme di condotta contenuti nel Codice;
- riceve ed esamina le segnalazioni di eventuali violazioni al Codice;
- intraprende le iniziative più opportune a seguito di violazione o disapplicazione delle norme del Codice;
- segnala al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di apportare integrazioni e revisioni al Codice;
- chiarisce il significato e l'applicazione del Codice e ne verifica la conoscenza da parte dei **destinatari**;
- esprime pareri sulle problematiche etiche che potrebbero insorgere nell'ambito decisionale aziendale.

6.1. Obbligo di segnalazione delle violazioni all'Organismo di Vigilanza

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico e di Comportamento, ECOH MEDIA, nel rispetto della privacy e dei diritti individuali, predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che fossero a conoscenza di casi di inosservanza del Codice possano riferire, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza e Controllo.

Le segnalazioni, in ogni caso, devono essere effettuate per iscritto e in forma non anonima. Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie ad altri soggetti diversi da quelli specificamente preposti.

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel Codice Etico e di Comportamento, sarà cura del vertice aziendale garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza e Controllo la violazione del Codice Etico e di Comportamento. A seguito della segnalazione l'azienda effettuerà opportune verifiche ed applicherà adeguate misure sanzionatorie nei confronti dei responsabili.

7. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

L'osservanza delle norme del Codice Etico e di Comportamento deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società e, comunque, di chiunque entri in contatto con la Società.

E' necessario, pertanto, fare espressa menzione di quanto sopra nei contratti conclusi con gli stessi e fornire loro copia del Codice Etico e di Comportamento.

Il perseguimento dell'interesse aziendale non può mai giustificare una condotta contraria alla legge, al Modello 231, al Codice Etico e di Comportamento e alle disposizioni aziendali ad essi conformi.

7.1. Obblighi dei responsabili di funzione

Ogni responsabile di funzione ha l'obbligo di:

- costituire esempio per i propri collaboratori e svolgere opera di sensibilizzazione ed orientamento del personale dipendente all'osservanza del Codice quale parte essenziale della qualità e correttezza del lavoro;
- svolgere con la massima cura e diligenza la propria attività, in coerenza con le funzioni e le responsabilità assegnate, e garantire la direzione e vigilanza dei propri collaboratori;
- far prevedere espressamente in tutti i contratti di collaborazione non subordinata l'obbligo di attenersi ai principi del Codice;
- selezionare nell'ambito delle proprie responsabilità soggetti qualificati e che diano pieno affidamento al rispetto delle norme del Codice;
- riferire all'Organismo di Vigilanza qualunque notizia relativa ad eventuali violazioni del Codice Etico e di Comportamento ed implementare, se del caso, adeguate misure correttive;
- impedire qualunque tipo di ritorsione nei confronti del personale ad essi affidato.

7.2. Obblighi dei soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza dei responsabili di funzione

Ogni collaboratore ha l'obbligo di:

- agire con professionalità, contribuendo con gli altri al perseguimento degli obiettivi comuni in un clima di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione;
- conoscere e rispettare le norme del Codice Etico e di Comportamento e delle altre norme di riferimento, interne ed esterne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza, astenendosi dal porre in essere comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri responsabili per chiarimenti sull'interpretazione e attuazione delle norme del Codice;
- informare i terzi che hanno rapporti con la Società circa gli obblighi posti dal presente Codice ed esigerne l'osservanza;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni al Codice;
- informare tempestivamente il proprio responsabile circa notizie direttamente acquisite o fornite dal personale dipendente su possibili casi di violazione del Codice;
- riferire all'Organismo di Vigilanza qualunque notizia relativa ad eventuali violazioni del Codice.

8. IL SISTEMA SANZIONATORIO

14 di 16



Sede legale e operativa
Via F. Fellini 2, 65010 Spoltore (PE)
Tel. 085 9431161 • Fax. 085 9431162

Sede operativa
Via Milano 32, 21019 Somma Lombardo (VA)
Tel. 0331 259880 • Fax 0331 250059

Sede operativa
Via Boezio 4/c, 00193 Roma (RM)
Tel. 06 98381868 • Fax 06 98382966

La violazione dei principi fissati nel Codice di Etico e di Comportamento compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tutte le violazioni saranno perseguite con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Costituisce altresì violazione del Codice Etico e di Comportamento qualsiasi forma di ritorsione nei confronti dei soggetti che abbiano effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni del Codice o abbiano avanzato richieste di chiarimento sulle sue modalità applicative. Sarà parimenti considerata violazione del Codice Etico e di Comportamento ogni indebita e pretestuosa accusa di violazione, all'indirizzo di altri dipendenti, con la consapevolezza della sua insussistenza.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e di Comportamento devono essere tenuti in considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con la Società.

A tal fine la ECOH MEDIA provvede a diffondere il Codice nonché ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

ECOH MEDIA si impegna ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni disciplinari proporzionate alle violazioni del Codice nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente, dal CCNL applicato in azienda ovvero dal contratto individuale di lavoro e dalle procedure aziendali in materia di rapporti di lavoro.

8.1. Sanzioni nei confronti degli amministratori

In caso di violazione del Codice Etico e di Comportamento da parte di uno degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale. A tali organi competerà l'assunzione delle opportune iniziative ai sensi della normativa vigente quali, se del caso, la convocazione dell'Assemblea e la proposta, in quella sede, della revoca dell'amministratore infedele e dell'azione di responsabilità nei suoi confronti.

8.2. Sanzioni nei confronti dei dipendenti

La violazione dei principi e delle norme previste dal presente Codice Etico e di Comportamento da parte di dipendenti della Società costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. ed illecito disciplinare.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle procedure previste dalla L.300/70 (Statuto dei lavoratori) e dal Contratto collettivo nazionale applicato. Le sanzioni sono irrogate in maniera proporzionale alla gravità della violazione.

8.3. Sanzioni nei confronti dei collaboratori, consulenti e controparti contrattuali

La Società si riserva il diritto di risolvere i rapporti contrattuali di collaboratori, consulenti e controparti contrattuali che dovessero porre in essere comportamenti in violazione delle previsioni del Codice Etico di Comportamento, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico e fatta salva l'eventuale richiesta di

risarcimento dei danni ove da tale comportamento derivino danni all'azienda anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

9. ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento, nella versione in vigore, è portato a conoscenza, con le modalità ritenute più appropriate, di tutti i dipendenti e collaboratori della Società nonché dei fornitori/partner/consulenti.

Il Codice Etico e di Comportamento è pubblicato nella rete intranet e internet dell'azienda nella sua versione integrale per la sua consultazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico e di Comportamento, la Società predispone e realizza un piano di formazione, con iniziative differenziate (anche attraverso l'utilizzo di strumenti multimediali e formazione a distanza) secondo la funzione, il ruolo e le responsabilità dei collaboratori.

Le revisioni del Codice Etico e di Comportamento a seguito di aggiornamento vengono definite ed approvate dal Consiglio di Amministrazione della Società e adeguatamente rese disponibili. Nell'aggiornamento si dovrà tener conto dei contributi ricevuti da dipendenti e da terzi, delle evoluzioni normative e delle *best practices* internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Spoltore, 09 settembre 2017

ECOH MEDIA S.r.l.

Il Legale Rappresentante

ECOH MEDIA S.r.l.
Presidente
Amministratore/Delegato
Paolo Campana