

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

Codice Etico di Ebrille S.r.l.

Scopo	Il Codice Etico si propone di raccogliere in un documento unico, facilmente condivisibile con tutti i Destinatari, i principi e i valori comuni a cui tutti i dipendenti, i collaboratori e le parti che conducano affari con Ebrille S.r.l. sono invitati a conformarsi.
Validità	Tutti gli impianti e le sedi di Ebrille S.r.l.
Revisione	01 – Prima Emissione
Pubblicazione	La sola versione valida di questo documento è la versione in italiano pubblicata sull'intranet aziendale e sulla pagina web www.ebrille.it
Data di approvazione	10.01.2026
Approvato da	Amministratore Unico



L. Salvini

SOMMARIO

PREMESSA.....	3
DESTINATARI.....	4
DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
OSSERVANZA DELLA NORMATIVA.....	7
RELAZIONI ESTERNE CON PARTNER COMMERCIALI, CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI ESTERNI ED ENTI PRIVATI	7
RAPPORTI CON LE ALTRE IMPRESE	9
TUTELA DELLA CONCORRENZA.....	9
SICUREZZA SUL LAVORO	10
TUTELA DELL'AMBIENTE	11
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	11
RELAZIONI CON RAPPRESENTANTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI	13
GESTIONE DEI RAPPORTI CON I MEDIA	15
RELAZIONI INTERCOMPANY	15
GESTIONE DELLE OPERAZIONI E DELLE INFORMAZIONI CONTABILI E FISCALI.	16
GESTIONE DEI BENI AZIENDALI, DELLE INFORMAZIONI PERSONALI E DEI DATI INFORMATICI.....	17
TUTELA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI E DELLE INFORMAZIONI RISERVATE	18
PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	19
CONSEGUENZE SANZIONATORIE	19
SEGNALAZIONI	20
APPROVAZIONI E MODIFICA DEL CODICE ETICO	21

PREMESSA

L'Ebrille con le sue tecnologie e le continue sperimentazioni ha sviluppato il concetto di un uso razionale delle risorse energetiche producendo nel pieno rispetto dell'ambiente e realizzando isolanti in polietilene riciclabili e di elevata qualità.

Nel 1996 la società Ebrille s.r.l. è la prima nel suo settore ad ottenere la certificazione SQS ISO 9002, garantendo un sistema manageriale e di produzione in grado di poter soddisfare le richieste più esigenti del mercato.

La Società ha sempre prestato particolare attenzione allo sviluppo tecnologico e all'ammodernamento al fine di preservare e valorizzare le risorse esauribili. In tale ottica Ebrille s.r.l. ha provveduto all'istallazione presso la propria sede di due impianti fotovoltaici monitorati dal GSE (Gestore dei servizi energetici), al fine di: sviluppare il concetto di un uso razionale delle risorse energetiche producendo nel pieno rispetto dell'ambiente, compensare le emissioni di CO2 prodotta nell'attività industriale, diversificare l'attività industriale anche attraverso la realizzazione di isolanti in polietilene riciclabili e di elevata qualità.

La società è in grado di monitorare ed assicurare la qualità dei propri prodotti dalla materia prima fino alla realizzazione dell'opera finale. Proprio al fine di garantire elevati standard di affidabilità dei propri prodotti Ebrille ha provveduto ad ottenere la certificazione di tutti gli stabilimenti secondo il sistema di gestione della qualità ISO 9001:2000, nonché le omologazioni dei propri prodotti in vari paesi europei. I sistemi di gestione delle certificazioni indicate verranno ricordati con il presente MOG. Nel 2018 l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli ha rilasciato l'autorizzazione AEO (*Authorized Economic Operator*) ad Ebrille s.r.l.

Inoltre, sensibile e attenta all'ambiente e alla corretta gestione dei rifiuti, la Società costantemente si impegna ad una adeguata ed efficace individuazione di imprese specializzate e dotate di protocolli e di sistemi di gestione ambientale moderni ed efficienti che possano occuparsi dello smaltimento dei materiali inquinanti o rifiuti prodotti da Ebrille s.r.l.

Parimenti, l'attenzione di Ebrille s.r.l. per la sicurezza sul lavoro è comprovata dall'elaborazione del Documento Unico Valutazione Rischi le cui procedure verranno ricordate con il presente MOG.

La Società, consapevole che l'adozione di un Codice Etico sia di primaria importanza anche al fine di

prevenire i reati previsti dal d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il “**d.lgs. 231/2001**” o anche solo il “**Decreto**”), che – *come noto* – ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa delle Società, ha ritenuto di sancire in modo chiaro l’insieme dei valori aziendali che ispirano la Società e tutti coloro che svolgono le proprie attività in favore della stessa.

Di conseguenza, il presente documento (di seguito il “**Codice Etico**”) enuncia i principi ai quali la Società si conforma e dei quali pretende la più rigorosa osservanza, conformemente anche a quanto previsto nel Modello Organizzativo di Gestione e Controllo (MOGC) 231 di Ebrille, cui devono conformarsi tutti i Destinatari (*come definiti al paragrafo che segue*) e, in ogni caso, tutti coloro che, in Italia o all’estero, cooperano e collaborano con essa nel perseguimento del suo oggetto sociale.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001 (“**Modello**”).

DESTINATARI

I principi del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti coloro che, nell’ambito della Società, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, per tutti i dipendenti, per coloro che cooperano e collaborano con essa – a vario titolo – nel perseguimento dei suoi obiettivi e per chiunque intrattenga con essa rapporti d’affari (*di seguito i “**Destinatari**”*).

I Destinatari sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettare i precetti di seguito riportati e oggetto del presente Codice Etico.



DISPOSIZIONI GENERALI

SCOPO, APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

La Società si impegna a osservare e far osservare fedelmente le disposizioni del presente Codice Etico e a svolgere le proprie attività con la massima diligenza, professionalità e affidabilità, promuovendo costantemente un comportamento corretto e decoroso nei rapporti interni alla Società, nelle relazioni – commerciali e non – tra la Società e soggetti terzi (*con clienti, fornitori, consulenti e Partner commerciali*), tutelando la reputazione e l'immagine della Stessa.

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, i quali si impegnano ad applicarlo ovvero a dividerne i valori.

A tal fine, la Società cura:

- la diffusione del Codice Etico nei confronti dei propri dipendenti mediante l'affissione in bacheca ovvero con ogni altra modalità idonea;
- la diffusione nei confronti dei terzi che intrattengono – *a vario titolo* – rapporti commerciali e non con la Società mediante la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale.

La Società richiede a tutti i Destinatari di sottoscrivere una dichiarazione di presa visione del Codice Etico e di impegno a rispettarlo, per quanto di propria competenza.

PRINCIPI ETICI GENERALI

La Società, nel raggiungimento dei propri obiettivi e ai fini della prevenzione dei reati presupposto ai sensi del d.lgs. 231/2001, nonché del rispetto delle prescrizioni ivi contenute, si conforma ai seguenti principi:

- rispetto delle leggi, delle norme statutarie e regolamentari, anche internazionali;
- lealtà e correttezza nei rapporti con Partner commerciali, fornitori, consulenti, clienti ed Enti privati, mantenendo relazioni trasparenti, eque e imparziali con ciascuno di essi;
- rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul lavoro, prendendo

tutte le precauzioni contro i rischi di incidente e infortunio sul lavoro;

- rispetto della normativa vigente in materia ambientale, promuovendo attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente;
- rispetto dei diritti umani fondamentali nell'ambito di qualsivoglia attività aziendale, astenendosi da comportamenti offensivi per la dignità degli individui e da atteggiamenti discriminatori sulla base del sesso, origine razziale o etnica, età, posizione sociale, origine, nazionalità, gruppo etnico, religione, handicap fisico o mentale;
- trasparenza delle relazioni con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con i soggetti privati, con le Organizzazioni sindacali e sociali;
- trasparenza e rispetto della normativa applicabile con riferimento agli eventuali rapporti *intercompany*;
- regolarità e precisione nella gestione della contabilità e della documentazione contabile-fiscale secondo quanto previsto dalla normativa e dai regolamenti vigenti in materia;
- gestione dei beni e delle risorse aziendali con modalità idonee a proteggerne il valore ed esclusivamente al fine di realizzare gli obiettivi e le finalità aziendali della Società;
- tutela della riservatezza e confidenzialità delle informazioni aziendali e delle informazioni riservate;
- garantire pari opportunità a tutte le persone in ogni fase della vita lavorativa, adottando criteri trasparenti e meritocratici nei processi di selezione, carriera e remunerazione.
- prevenire ogni forma di discriminazione, abuso o molestia, tutelando la dignità delle persone;
- favorire la conciliazione dei tempi di vita e lavoro e valorizzare la genitorialità;
- monitorare in modo costante i progressi attraverso obiettivi misurabili secondo la UNI/PdR 125:2022.

OSSERVANZA DELLA NORMATIVA

La Società ritiene che l'osservanza dell'etica, da intendersi come onestà, lealtà, correttezza e conformità alle leggi, sia un valore primario.

Pertanto, la Società si impegna al rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali, dell'Unione Europea e internazionali.

RELAZIONI ESTERNE CON PARTNER COMMERCIALI, CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI ESTERNI ED ENTI PRIVATI

RAPPORTI CON I PARTNER COMMERCIALI

La Società gestisce rapporti con i Partner commerciali nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e professionalità e intrattiene rapporti con gli stessi sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle dinamiche di mercato.

In particolare, la Società si impegna a:

- instaurare rapporti solo con Partner commerciali che godono di una reputazione rispettabile e che siano impegnati solo in attività lecite;
- garantire la trasparenza degli accordi, evitando il raggiungimento di qualsiasi accordo segreto e/o contrario alla legge.

RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società si pone come obiettivo la soddisfazione e la tutela dei propri Clienti, agendo nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza, efficienza e professionalità.

A tal fine, la Società propone ai propri Clienti prodotti di eccellenza, ponendo attenzione alla qualità, sicurezza e affidabilità degli stessi.

Nell'ambito delle trattative commerciali e di ogni altra comunicazione indirizzata ai Clienti, la Società si impegna a rispettare criteri di semplicità, chiarezza, trasparenza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta.

RAPPORTI CON I FORNITORI E CON I CONSULENTI ESTERNI

La scelta dei fornitori e dei consulenti esterni è ispirata a criteri di competenza, economicità, trasparenza e correttezza.

La Società gestisce i rapporti con i fornitori e con i consulenti nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza e professionalità.

Nel rapporto con i fornitori, la Società incoraggia collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi, evitando qualsivoglia fenomeno corruttivo che possa assicurare il mantenimento del *business* con la Società.

In particolare, la Società seleziona i propri fornitori in funzione della loro affidabilità (*con particolare riguardo all'origine dei prodotti acquistati*), escludendo soggetti sospettati di trattare beni di provenienza illecita.

In particolare, la Società si impegna a:

- instaurare rapporti solo con fornitori e consulenti che godono di una reputazione rispettabile e che non siano impegnati in attività illecite;
- garantire la trasparenza degli accordi, evitando il raggiungimento di qualsiasi accordo segreto e/o contrario alla legge.

I dipendenti si impegnano, inoltre, a rispettare quanto previsto anche dal Modello Organizzativo di Gestione e Controllo (MOGC) 231 di Ebrille

RAPPORTI CON GLI ENTI PRIVATI

La Società sostiene associazioni di beneficenza dedicate al benessere economico, all'istruzione e alla tutela ambientale.

Tutte le donazioni devono avvenire in modo trasparente. La Società si impegna ad individuare opportunamente l'identità del beneficiario e la finalità della donazione, nonché a documentare e giustificare adeguatamente le ragioni e lo scopo della medesima.

Tutte le donazioni dovranno essere preventivamente valutate e autorizzate nel rispetto di quanto previsto anche dal Modello Organizzativo di Gestione e Controllo (MOGC) 231 di Ebrille

La Società si impegna a richiedere successivamente al beneficiario evidenza dell'effettiva destinazione ed utilizzo della donazione.

È da intendersi vietata qualunque donazione a favore di persone fisiche o verso associazioni i cui fini siano in contrasto con i valori ed i principi che ispirano la Società.

REGALI E OMAGGI

La Società si astiene dall'offrire, accettare o ricevere omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità, personale e non personale, a favore o da parte di soggetti privati nell'ambito delle attività svolte, fatti salvi omaggi di modico valore¹ in occasione delle festività natalizie ovvero nell'ambito delle normali relazioni professionali o di altre iniziative poste eventualmente in essere dalla Società nell'ambito delle proprie strategie di marketing e comunicazione.

RAPPORTI CON LE ALTRE IMPRESE



La Società riconosce la libertà dell'iniziativa economica e della concorrenza, la fiducia nell'esercizio del commercio, la correttezza della produzione e degli scambi e la qualità dei servizi offerti quali valori fondanti la propria attività di impresa.

I rapporti con le altre imprese devono essere improntati alla legalità, correttezza e onestà e devono avvenire nel rispetto dei principi stabiliti in materia di industria e commercio dalle leggi nazionali, dell'Unione Europea ed internazionale.

TUTELA DELLA CONCORRENZA

La Società crede in una sana e leale concorrenza nonché in un mercato competitivo. Sono pertanto vietati comportamenti ingannevoli o che possano integrare qualsiasi forma di concorrenza sleale. I dipendenti si impegnano, inoltre, a rispettare quanto previsto anche dal Modello Organizzativo di Gestione e Controllo (MOGC) 231 di Ebrille

¹ Quanto al valore delle regalie e/o omaggi consentiti da/in favore di Terzi. Si precisa, in ogni caso, che ai sensi dell'art. 4 comma 5 D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, "per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto".

SICUREZZA SUL LAVORO

La Società cura la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, promuovendo la prevenzione e la consapevolezza dei rischi nonché comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.



La Società agisce nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 81/2008.

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e assicura ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa antinfortunistica, di salute e di igiene sul lavoro vigente.

La Società promuove fermamente la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, richiedendo a tutti, a ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi della salute e della sicurezza dei lavoratori.

La Società si impegna a:

- garantire la formazione e corretta informazione dei lavoratori circa i rischi relativi alla sicurezza a cui gli stessi sono esposti, assicurando loro mezzi idonei e Dispositivi di Protezione Individuale richiesti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia di attività svolta;
- riesaminare e monitorare periodicamente le prestazioni e l'efficienza del proprio sistema posto a presidio dei rischi connessi alla sicurezza sul lavoro, per mantenere ambienti di lavoro sicuri a tutela dell'integrità del personale, nell'ottica di un costante miglioramento delle condizioni di lavoro.

I dipendenti si impegnano, inoltre, a rispettare quanto previsto anche dal Modello Organizzativo di Gestione e Controllo (MOGC) 231 di Ebrille.

TUTELA DELL'AMBIENTE



La Società reputa importante la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità, delle generazioni future e del rispetto di tale luogo.

La Società, nell'ambito della gestione operativa e delle iniziative di *business*, si impegna a:

- considerare le imprescindibili esigenze ambientali;
- minimizzare l'impatto negativo che le proprie attività aziendali possono produrre sull'ambiente.

A tal fine la Società, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale, presta particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- promozione di attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente, nell'ottica del miglioramento continuo e attraverso l'utilizzo di criteri e tecnologie avanzate in materia di salvaguardia ambientale, di efficienza energetica e di uso sostenibile delle risorse con l'obiettivo di ridurre costantemente il consumo di risorse attraverso processi ottimizzati;
- valutazione degli impatti ambientali nell'ambito di tutte le attività e i processi aziendali;
- collaborazione con gli *stakeholder*, interni (*es. dipendenti*) ed esterni (*es. le Autorità pubbliche*), per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali.

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

SELEZIONE, ASSUNZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE



La Società riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il più rilevante fattore di successo di ogni società sia garantito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un ambiente di lealtà e reciproca fiducia.

Le risorse umane rappresentano per la Società un valore indispensabile e prezioso per la sua stessa esistenza e sviluppo futuro.

La Società riconosce quali principi imprescindibili della propria filosofia aziendale:

- il rispetto per il lavoro proprio e altrui;
- il contributo professionale e l'impegno individuale;
- il rispetto delle diverse opinioni, indipendentemente dall'anzianità ed esperienza;
- la forza innovativa delle idee.

A tal riguardo, la Società assicura pari opportunità a qualsiasi livello aziendale, secondo criteri di merito e senza discriminazione alcuna. Anche in fase di selezione e assunzione, la Società rifiuta ogni forma di discriminazione e di vessazione fondata sull'origine razziale e provenienza etnica, religione e ideologia, disabilità, sesso, identità sessuale ed età.

La ricerca e la selezione del personale è effettuata in base a criteri di oggettività, competenza e professionalità, garantendo pari opportunità.

La Società si impegna a valorizzare le competenze professionali dei singoli, mediante

la formazione e l'aggiornamento continuo. La Società promuove le aspirazioni dei singoli, le aspettative di apprendimento, di crescita professionale e personale di ciascun individuo.

La Società agisce in conformità con i requisiti di legge ed elimina efficacemente il lavoro nero. Essa impiega e retribuisce i suoi dipendenti sulla base dei contratti adeguati e conformi alla legge.

I dipendenti si impegnano, inoltre, a rispettare quanto previsto anche dal Modello Organizzativo di Gestione e Controllo (MOGC) 231 di Ebrille.

COMPORAMENTO SUL LAVORO

La Società pretende che i dipendenti mantengano, all'interno dell'ambiente lavorativo, una condotta improntata a serietà, rispetto reciproco, ordine e decoro, lealtà e trasparenza.

La Società si impegna ad assicurare un ambiente di lavoro sano e non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa di natura personale o sessuale.

Inoltre, la Società si impegna a garantire l'integrità fisica, psicologica e morale dei dipendenti e dei suoi collaboratori.

I dipendenti si impegnano, inoltre, a rispettare quanto previsto anche dal Modello Organizzativo di Gestione e Controllo (MOGC) 231 di Ebrille.

PARITÀ DI GENERE

Ebrille riconosce che la parità di genere è un principio fondamentale di giustizia sociale e un fattore strategico per la competitività e l'innovazione. Promuovere un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso significa valorizzare i talenti, favorire il benessere delle persone e contribuire a uno sviluppo sostenibile dell'azienda e della società.

Ebrille integra la parità di genere nella propria cultura organizzativa e nei processi aziendali, convinta che equità e inclusione siano valori che generano innovazione, responsabilità sociale e vantaggi competitivi

RELAZIONI CON RAPPRESENTANTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

RAPPORTI CON I RAPPRESENTANTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Società promuove e richiede il rispetto dei principi e delle norme in materia di anticorruzione.

I rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto rispetto dalla normativa vigente.

La Società ripudia la corruzione in tutte le sue forme e promuove il pieno rispetto dei principi di integrità, correttezza, imparzialità e legalità.

Nei rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione è espressamente vietato attuare o istigare altri a realizzare pratiche corruttive di ogni genere. In particolare, le relazioni con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari applicabili.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica

Amministrazione sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e al personale autorizzato.

In ogni caso, è fatto obbligo di conservare diligentemente la documentazione ricevuta dalla Pubblica Amministrazione e trasmessa alla stessa.

Inoltre, è fatto divieto di offrire, promettere, dare, autorizzare qualcuno a procurare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico ovvero altre utilità a un soggetto pubblico al fine di:

- indurre il medesimo a svolgere qualsiasi funzione o assumere un atto in maniera impropria o contraria ai doveri del proprio ufficio (*o ricompensarlo per averla svolta*);
- assicurarsi indebitamente un ingiusto vantaggio in violazione delle leggi applicabili.

I rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima collaborazione, correttezza e trasparenza: è fatto divieto di ostacolare il regolare svolgimento dell'attività di verifica, anche attraverso l'occultamento o la distruzione di documentazione.

I dipendenti si impegnano, inoltre, a rispettare quanto previsto anche dal Modello Organizzativo di Gestione e Controllo (MOGC) 231 di Ebrille.

REGALI E OMAGGI

La Società si astiene dall'offrire, accettare o ricevere omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità, personale e non personale, a favore e da parte dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione nell'ambito delle attività svolte, fatta salva la concessione/ricezione di omaggi modico valore² in occasione delle festività natalizie ovvero nell'ambito delle normali relazioni professionali o di altre iniziative poste eventualmente in essere dalla medesima nelle proprie strategie di marketing e comunicazione, laddove consentito dalla normativa vigente in materia.

² Quanto al valore delle regalie e/o omaggi consentiti da/in favore di funzionari governativi e/o rappresentanti sindacali, si precisa, in ogni caso, che ai sensi dell'art. 4 comma 5 D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, "per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto".

RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI, PARTITI POLITICI

La Società contribuisce al benessere economico e alla crescita della comunità in cui opera. A tal fine, nello svolgimento delle proprie attività, si uniforma al rispetto delle comunità locali e nazionali, favorendo il dialogo con le associazioni sindacali o di altra natura.

La Società non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

La Società condanna, altresì, qualunque forma di partecipazione ad associazioni i cui fini siano vietati dalla legge e contrari all'ordine pubblico e ripudia qualsiasi comportamento diretto anche solo ad agevolare l'attività o il programma di organizzazioni strumentali alla commissione di reati, pure se tali condotte di agevolazione siano necessarie per conseguire un'utilità.

Nel rispetto delle leggi vigenti, ogni dipendente è libero di essere rappresentato da un sindacato o da altre rappresentanze.

La Società non promuove i partiti politici e/o le associazioni sindacali e si astiene dal contribuire finanziariamente a campagne politiche, a partiti politici, a candidati politici o alcuna loro organizzazione affiliata diretta e/o indiretta.

GESTIONE DEI RAPPORTI CON I MEDIA

I rapporti con la stampa e i *media* sono intrattenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò deputate. Tutte le comunicazioni esterne devono essere preventivamente autorizzate. I dipendenti possono comparire ad incontri, riunioni, manifestazioni pubbliche a titolo esclusivamente personale; non può essere utilizzato il nome e il marchio dell'azienda, salva espressa autorizzazione.

I dipendenti si impegnano, inoltre, a rispettare quanto previsto anche dal Modello Organizzativo di Gestione e Controllo (MOGC) 231 di Ebrille.

RELAZIONI INTERCOMPANY

I rapporti *intercompany* devono essere improntati alla massima trasparenza e al rispetto delle

normative applicabili agli ordinamenti di riferimento.

La Società assicura che la circolazione delle informazioni nell'ambito dei rapporti *intercompany* avvenga conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

I rapporti commerciali in essere ed i futuri devono e dovranno essere debitamente formalizzati e svolgersi nel rispetto dei principi di correttezza, effettività, congruità economica, coerenza con i valori di mercato e tutela dei rispettivi interessi.

GESTIONE DELLE OPERAZIONI E DELLE INFORMAZIONI CONTABILI E FISCALI

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, e dovrà essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto.

La Società richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio.

Tutte le transazioni finanziarie devono trovare adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali e devono essere effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscano la tracciabilità.

Al fine di garantire la massima trasparenza nella gestione economica e finanziaria dell'azienda, la Società vieta la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite, ovvero di compiere in relazione a esse altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza illecita.

La Società si impegna a prevenire e contrastare vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali e alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

I dipendenti si impegnano, inoltre, a rispettare quanto previsto anche dal Modello Organizzativo di Gestione e Controllo (MOGC) 231 di Ebrille

GESTIONE DEI BENI AZIENDALI, DELLE INFORMAZIONI PERSONALI E DEI DATI INFORMATICI

UTILIZZO DEI BENI E DELLE RISORSE AZIENDALI

I beni e le risorse aziendali devono essere utilizzati in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore ed esclusivamente al fine di realizzare gli obiettivi e le finalità aziendali della Società.

Sono vietati:

- l'utilizzo dei beni e delle risorse aziendali per scopi in contrasto con gli interessi della Società o estranei al rapporto di lavoro;
- l'utilizzo di beni aziendali e, in particolare, delle risorse informatiche e di rete (*es. sito internet o social network*) per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o all'intolleranza razziale, alla xenofobia, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani;
- le registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui ciò sia stato espressamente autorizzato.
- I dipendenti si impegnano, inoltre, a rispettare quanto previsto anche dal Modello Organizzativo di Gestione e Controllo (MOGC) 231 di Ebrille

TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

La Società pretende il rispetto delle norme nazionali, dell'Unione Europea e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

La Società promuove il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di marchi, segni distintivi e di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi per elaboratore e le banche dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

A tal fine, è fatto divieto di realizzare qualunque condotta finalizzata alla contraffazione, alterazione, duplicazione, riproduzione o diffusione, in qualunque forma o mezzo, senza diritto dell'opera e relativa autorizzazione.

TUTELA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI E DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

GESTIONE DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI

La Società diffonde informazioni su politiche gestionali e su attività commerciali veritiere e in conformità alle leggi vigenti, assicurando l'accuratezza delle informazioni e diffondendole con tempestività, adeguatezza e lealtà, nel rispetto delle esigenze di riservatezza.

Tutte le informazioni, comprese le informazioni pubblicitarie o promozionali, devono essere imparziali, chiare e non fuorvianti.

La comunicazione a terzi di eventuali informazioni aziendali è rimessa esclusivamente ai soggetti aziendali autorizzati e deve avvenire nel rispetto di quanto previsto anche dal Modello Organizzativo di Gestione e Controllo (MOGC) 231 di Ebrille

GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione e, in ogni caso, nella rigorosa osservanza della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali.

La Società vieta qualsiasi utilizzo improprio delle informazioni riservate, finalizzato all'ottenimento di indebiti vantaggi.

È fatto divieto di divulgare a soggetti terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche e tecnologiche della Società in quanto il *know-how* e la proprietà intellettuale sviluppati costituiscono una risorsa fondamentale.

La comunicazione a terzi di eventuali informazioni riservate è rimessa esclusivamente ai soggetti aziendali autorizzati e deve avvenire nel rispetto di quanto previsto anche dal Modello Organizzativo di Gestione e Controllo (MOGC) 231 di Ebrille

PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Nello svolgimento delle attività aziendali, la Società si astiene da situazioni di conflitto di interessi³

I Destinatari perseguono, nello svolgimento del proprio incarico o funzione, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, astenendosi da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto lavorativo. I Destinatari devono, quindi, evitare ogni situazione che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società o che possa interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse della stessa.

In ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, è fatto obbligo di agire in maniera corretta e trasparente e a informare senza indugio il referente aziendale competente, conformandosi alle decisioni dallo stesso assunte.

CONSEGUENZE SANZIONATORIE

L'osservanza dei principi del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i rapporti intrattenuti dalla Società con i Destinatari ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte dei dipendenti della Società può costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, in conformità a quanto previsto dalla normativa applicabile, dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 e dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile e deve essere gestita nel rispetto di quanto previsto dal Sistema disciplinare presente nel Modello adottato dalla Società (*cui si rinvia integralmente*). Il rispetto dei principi del presente Codice costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti coloro che intrattengono – a vario titolo – rapporti con la Società. Pertanto, la violazione delle disposizioni del Codice Etico può costituire inadempimento contrattuale, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto e al conseguente risarcimento dei danni derivati.

³ Per conflitto di interessi, deve intendersi il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla mission aziendale o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

SEGNALAZIONI

Il compito di vigilare sull'osservanza del presente Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Ciascun Destinatario è tenuto a segnalare prontamente ogni violazione o presunta violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie attività lavorative o nell'ambito dei rapporti in essere con la Società, secondo le modalità e nel rispetto di apposita policy conformemente a quanto previsto dal D.lgs. 24/2023 di *"attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*.

La violazione o la presunta violazione delle disposizioni del Codice Etico devono essere effettuate mediante comunicazione tramite gli appositi canali di segnalazioni, conformi anche al d.lgs. 24/2023, di cui Ebrille S.r.l. si è dotata.

Tali segnalazioni dovranno essere trasmesse tempestivamente all'Organismo di Vigilanza (ODV)– secondo le modalità previste dalla Policy Whistleblowing in tema di trasmissione della segnalazione – le segnalazioni relative alle condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o alle violazioni del Modello 231 *(di cui il presente Codice fa parte)*.

L'Organismo di Vigilanza tratterà le segnalazioni di competenza e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, il segnalante per ottenere maggiori informazioni, assicurando la necessaria riservatezza della sua identità in tutte le diverse fasi di trattazione della segnalazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione e la rilevanza ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Accertata la rilevanza della segnalazione ai sensi del d.lgs. 231/2001 e la non manifesta infondatezza della stessa ovvero laddove la segnalazione risulti manifestamente infondata ed effettuata con dolo o colpa grave da parte del segnalante, l'ODV procederà nel rispetto di quanto previsto dall'apposita policy.

Nelle attività di trattazione delle segnalazioni di violazioni del Codice Etico, l'Organismo di

Vigilanza garantisce la massima riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e delle persone coinvolte.

In ogni caso, il segnalante non subirà alcuna azione ritorsiva (*sanzioni disciplinari, demansionamento, sospensione, licenziamento, etc.*) né sarà in alcun modo discriminato nel trattamento lavorativo, per aver segnalato in buona fede una violazione, avvenuta o presunta, del Codice Etico.

APPROVAZIONI E MODIFICA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di amministrazione.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti del Codice Etico dovranno essere approvati dal Consiglio di amministrazione e prontamente comunicati ai Destinatari.