

CODICE ETICO DI ELMAT S.P.A.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Elmat S.p.A.

in data 18/12/2025

INDICE

1 PREMESSA	Pag. 3
2 MISSIONE E VISIONE	Pag. 3
3 FINALITÀ DEL CODICE ETICO	Pag. 4
4 DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE	Pag. 4
5 PRINCIPI ETICI	Pag. 4-6
5.1 Tutela dell'immagine	
5.2 Imparzialità	
5.3 Onestà	
5.4 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interessi	
5.5 Trasparenza	
5.6 Riservatezza	
5.7 Correttezza	
6 REGOLE DI COMPORTAMENTO GENERALI	Pag. 6-8
6.1 Efficienza ed efficacia della gestione	
6.2 Spirito di servizio e collaborazione tra le persone	
6.3 Valorizzazione delle Risorse Umane	
6.4 Contrasto della corruzione	
6.5 Informazioni riservate e tutela della <i>privacy</i>	
6.6 Tutela del patrimonio aziendale	
6.7 Normativa antiriciclaggio e fiscale	
6.8 Processi di controllo	
6.9 Tutela della proprietà industriale e intellettuale	
6.10 Gestione amministrativa e contabile	
7 CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER	Pag. 8-12
7.1 Rapporti con i Clienti	
7.2 Doveri, Tutela e Valorizzazione delle Risorse Umane	
7.3 Fornitori	
7.4 Rapporti con autorità e Pubblica Amministrazione	
7.5 Regalie, omaggi e benefici	
7.6 Sostenibilità e attenzione per l'ambiente	
8 DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE	Pag. 12
9 VIOLAZIONE DEL CODICE	Pag. 12
10 APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E MODIFICHE	Pag. 13

1 PREMESSA

Per definire con chiarezza valori di riferimento e propositi, è stato predisposto il Codice Etico ("Codice" o "Codice Etico"), la cui osservanza, da parte degli amministratori, dei sindaci, dei responsabili di area e dei dipendenti, nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di Elmat, ciascuno nell'ambito dei propri ruoli e responsabilità, è di importanza primaria per consolidare vieppiù nel tempo l'affidabilità e la reputazione della nostra Società.

I principi enunciati nel Codice si prefiggono di accrescere l'efficienza dell'organizzazione, indirizzando i destinatari verso obiettivi positivi in grado di produrre utilità sia per i diretti interessati, sia per l'ambiente di riferimento nel suo complesso, rafforzando la coesione e la coerenza del sistema, attraverso il miglioramento delle relazioni interne e l'attenzione alla buona reputazione.

Essi rappresentano ciò che ci permette di conquistare la fiducia dei nostri clienti e di costruire con loro relazioni di lunga durata; guidano le nostre azioni, alimentano le nostre motivazioni e cementano i nostri impegni.

L'adozione del Codice Etico rappresenta l'impegno di Elmat a perseguire i massimi livelli di eticità nel conseguimento degli obiettivi aziendali e, più in generale, a condividere i valori di una cultura d'impresa per la quale diviene fondamentale il rispetto degli interessi legittimi e delle esigenze di tutte le parti coinvolte nelle dinamiche aziendali.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza, a rispettare e a far rispettare i principi generali e le norme etiche indicate nel Codice, poiché a tale rispetto, oltre che a fondamentali finalità morali, corrisponde una maggiore tutela dello stesso interesse societario, anche sotto il profilo economico.

2 MISSIONE E VISIONE

Nata nel 1997 a Padova negli anni Elmat ha fatto del suo core business la distribuzione di prodotti e servizi a system integrator, wisp, installatori, dando altresì supporto anche ai progettisti, allargando di fatto l'offerta all'intero panorama ICT. Oggi Elmat rappresenta un player di riferimento del panorama distributivo ad alto valore aggiunto, fornendo, oltre alla vasta gamma di soluzioni, servizi utili alla crescita e all'evoluzione del business verso le nuove aree dell'IT.

Il core business di Elmat è caratterizzato principalmente da tre Business Unit, che racchiudono soluzioni a 360 gradi del mondo ICT e che rispondono a esigenze quali Connettività, Comunicazione e Sicurezza. Innovazione e qualità sono gli elementi distintivi che guidano la Società nel promuovere le tecnologie scelte e rappresentate.

Le soluzioni proposte si basano sulla comprensione nel dettaglio degli scenari applicativi, delle esigenze territoriali e delle necessità dell'utente finale.

Elmat vuole altresì confermarsi come player di riferimento del panorama distributivo ad alto valore aggiunto, attraverso la ricerca e lo sviluppo di competenze avanzate, per fornire ai propri clienti le soluzioni di elevata tecnologia e di comunicazione integrata "taylor made" per il loro business.

3 FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico (di seguito anche il “Codice”) è uno strumento di autoregolazione, volontario e unilaterale, volto a rendere trasparente l’attività aziendale e a indirizzarne eticamente lo svolgimento, anche al di là di quanto stabilito dalle norme vigenti e dai Contratti di Lavoro.

Il Codice ha lo scopo di individuare i principi e le specifiche regole di condotta che devono ispirare il comportamento di Elmat nei confronti di tutti gli stakeholder, interni ed esterni, e che sono posti alla base delle relazioni tra gli stessi.

Il Codice disciplina, attraverso l’introduzione di un complesso di regole comportamentali, la condotta di amministratori, sindaci, responsabili di funzione, dipendenti, fornitori, clienti e di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

L’osservanza del Codice costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della “mission” aziendale di Elmat.

4 DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni del Codice si applicano, senza alcuna eccezione, ai dipendenti, ai responsabili di area, ai consulenti, agli amministratori e ai sindaci della Società ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione operando in tale contesto nell’interesse della Società.

Questi verranno di seguito definiti come “Destinatari”. In particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- i componenti del consiglio di amministrazione si ispirano ai principi del presente Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;

- i membri del collegio sindacale assicurano il rispetto e l’osservanza dei contenuti del Codice Etico nell’esercizio delle proprie funzioni;

- i responsabili di area danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l’interno e verso l’esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;

- i dipendenti ed i consulenti su base continuativa nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle persone che operano nella società e degli altri stakeholder affinché i principi e i comportamenti descritti costituiscano pilastri di una cultura d’impresa ispirata allo sviluppo sostenibile e orientino quotidianamente la condotta aziendale.

5 PRINCIPI ETICI

5.1 Tutela dell’immagine

Il rispetto dei principi e dei valori etici di cui al presente Codice costituisce un requisito fondamentale nella creazione e nel mantenimento di una buona reputazione della Società, nonché un fattore che contribuisce in modo determinante al perseguimento degli obiettivi e al successo di Elmat, favorendo i rapporti con i suoi stakeholder.

I Destinatari, nel rispettare le disposizioni del presente Codice, contribuiscono alla tutela dell'immagine e della buona reputazione della Società.

5.2 Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (ad es. i rapporti con gli azionisti, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori e dei clienti), Elmat evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

5.3 Onestà

Nell'ambito della loro attività professionale, i collaboratori di Elmat sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Elmat può giustificare una condotta non onesta.

5.4 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interessi

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse nei confronti della Società o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della Società stessa.

È fatto obbligo di riferire al proprio responsabile di area qualsiasi informazione che possa far presumere una situazione di potenziale conflitto con gli interessi della Società.

5.5 Trasparenza

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza delle informazioni fornite dall'azienda in merito alle attività e ai servizi offerti.

L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire informazioni adeguate in modo chiaro e completo. Elmat, sia nelle comunicazioni rivolte al suo interno che nelle comunicazioni rivolte all'esterno, adotta forme verbali o scritte di facile e immediata comprensione.

Nelle informazioni rese ai clienti, nella formulazione dei contratti e nelle campagne marketing, l'azienda comunica in modo chiaro e comprensibile, evitando che le asimmetrie informative producano il conseguimento di vantaggi illegittimi.

5.6 Riservatezza

Le attività di Elmat richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know-how (contratti, progetti etc.) che, per accordi contrattuali, non possono essere resi noti all'esterno, o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi d'informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo di tutti coloro che collaborano con Elmat assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante la propria attività lavorativa appartengono a Elmat e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del referente di area, nel rispetto delle procedure specifiche.

5.7 Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto da parte di tutti, nell'espletamento della propria attività lavorativa e professionale, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza di norme vigenti e contratti di lavoro, e l'adozione di condotte ispirate al valore dell'onestà, in modo che i vantaggi dei singoli individui e dell'impresa siano leciti e condivisi.

Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo delle pari opportunità e del rifiuto di qualsiasi forma di discriminazione arbitraria nei confronti delle persone o di soggetti collettivi; della tutela della privacy e del decoro; dell'adozione di comportamenti tesi a evitare conflitti di interessi, intendendosi per tali tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la missione di Elmat.

Elmat vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine della Società e del rapporto di fiducia instaurato con gli stakeholder.

6 REGOLE DI COMPORTAMENTO GENERALI

6.1 Efficienza ed efficacia della gestione

Elmat si impegna a promuovere un corretto equilibrio tra efficienza ed efficacia delle proprie operazioni, nel pieno rispetto del criterio di economicità della gestione. La Società si impegna infatti a perseguire congiuntamente gli obiettivi di creazione del valore per i propri stakeholder e mantenimento della solidità aziendale.

6.2 Spirito di servizio e collaborazione tra le persone

Il principio dello spirito di servizio implica la fondamentale condivisione dei valori e dei fini comuni espressi dalla mission aziendale, alla cui definizione ciascuno partecipa secondo le proprie responsabilità.

I comportamenti tra le persone coinvolte nell'attività aziendale, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, devono essere costantemente ispirati a lealtà, fiducia e collaborazione, in modo da agevolare la migliore prestazione possibile nel rispetto reciproco.

6.3 Valorizzazione delle Risorse Umane

Le persone costituiscono un fattore fondamentale per lo sviluppo e la crescita delle attività aziendali.

La valorizzazione dei propri collaboratori rappresenta un elemento che favorisce la competitività del singolo e dell'azienda stessa.

Elmat, nel rispetto dell'integrità etica e fisica individuale, promuove e tutela la crescita professionale delle persone con lo scopo di accrescere la competenza professionale e le capacità lavorative di ciascuno.

6.4 Contrasto della corruzione

Nei rapporti tra la Società e i terzi, i Destinatari devono agire secondo norme etiche e rispettando la normativa vigente. I rapporti devono essere gestiti senza ricorrere a mezzi illeciti.

Sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per altri, anche qualora da tali comportamenti possa derivarne un vantaggio, anche potenziale, per la Società.

6.5 Informazioni riservate e tutela della privacy

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati o conoscenze che appartengono alla Società, non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, sono informazioni riservate: i progetti di lavoro, le informazioni riguardanti il *know-how*, le strategie operative, i dati personali dei dipendenti, le liste dei fornitori e dei collaboratori.

Inoltre, anche nel rispetto della normativa a tutela della *privacy*, i Destinatari si devono impegnare a proteggere le informazioni generate o acquisite e a evitarne ogni uso improprio o non autorizzato.

È fatto divieto di accedere a sistemi informativi di terzi, il cui accesso non sia liberamente consentito, al fine di reperire e/o copiare informazioni, nonché alterare e/o distruggere i dati contenuti in tali sistemi.

6.6 Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni – fisici e immateriali – e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme all'interesse sociale.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà della Società deve essere utilizzato per fini diversi da quelli indicati dalla Società stessa.

Non sono ammessi in alcun modo l'alterazione del funzionamento del sistema telematico o informatico ovvero dei dati e delle informazioni in esso contenuti, l'installazione e l'utilizzo di *software* non autorizzati, l'abusiva duplicazione di *software* e banche dati in violazione delle leggi sul diritto d'autore.

6.7 Normativa antiriciclaggio e fiscale

La Società assicura il rispetto degli obblighi in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, derivanti da normative sia nazionali sia internazionali, nonché delle leggi, dei regolamenti e dei provvedimenti delle autorità competenti in materia fiscale e tributaria.

6.8 Processi di controllo

I Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure/*policy* a presidio dei processi aziendali e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello operativo; conseguentemente tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti alle aree operative a loro affidate.

6.9 Tutela della proprietà industriale e intellettuale

La Società svolge la propria attività nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

A tale riguardo, tutti i Destinatari dovranno rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale e intellettuale di terzi e, in particolare, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale o violazione del diritto d'autore.

6.10 Gestione amministrativa e contabile

Ciascun Destinatario è responsabile della veritiera, completa, regolare, chiara e accurata tenuta delle scritture contabili, che dovranno essere compilate in modo conforme alla normativa vigente al fine di consentire la ricostruzione delle operazioni compiute grazie a una completa documentazione di supporto adeguatamente archiviata.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, deve prontamente riferirne al proprio responsabile di area.

Per ogni registrazione è disposto un adeguato supporto di tracciabilità al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

7 CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

7.1 Rapporti con i Clienti

La soddisfazione del cliente rappresenta per Elnat un fattore chiave nell'ambito della propria visione strategica in quanto consente il rafforzamento e il miglioramento della propria posizione di player di riferimento.

La Società si impegna a creare e sviluppare rapporti di fiducia e di reciproca e duratura soddisfazione con i clienti attuali e potenziali, nel rispetto degli obblighi definiti dalla normativa vigente, dai contratti e dagli standard di qualità prefissati, adottando comportamenti non discriminatori.

L'obiettivo è essere al servizio dei clienti per rispondere ai loro bisogni e preferenze, con comportamenti sempre corretti e trasparenti, con professionalità, cortesia e credibilità.

I dati personali sui clienti sono trattati con riservatezza e nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy e dei dati personali.

Elnat si impegna a dare sempre riscontro in modo chiaro, preciso e circostanziato alle osservazioni, alle richieste e ai reclami da parte dei propri clienti.

7.2 Doveri, Tutela e valorizzazione delle Risorse Umane

Ciascun dipendente, accettando il principio dell'autorità dell'Azienda e di chi la esercita su mandato aziendale, si impegna a svolgere i propri compiti con scrupolo e diligenza, evitando di creare conflitti tra gli interessi personali e quelli dell'Azienda.

Il comportamento di ciascun dipendente nei confronti dei propri colleghi, superiori o subordinati deve essere sempre improntato alla correttezza e al rispetto reciproco.

In particolare, nel caso di relazioni con persone e istituzioni esterne, bisogna mostrare particolare cura nell'assumere un comportamento integro al fine di garantire la buona immagine e reputazione della Società.

Non è mai consentito accettare o promettere pagamenti, regali e benefici da parte di chiunque (clienti, fornitori, qualsiasi contraente dell'Azienda) quando ciò potrebbe motivare un trattamento di favore in contrasto con l'interesse e la reputazione di Elnat.

A ciascun dipendente e collaboratore è chiesta la conoscenza del Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività, nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti e i collaboratori di Elmat hanno l'obbligo di astenersi dai comportamenti contrari a tali norme, di rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse.

Elmat tutela l'integrità morale e fisica del personale garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

La Società tutela i lavoratori da atti di violenza psicologica e da ogni comportamento vessatorio, contrastando qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze, compresi atteggiamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità del singolo.

Nelle relazioni di lavoro sono vietate molestie sessuali o atteggiamenti riconducibili a pratiche di mobbing. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento, anche verbale, a connotazione sessuale o comunque basato sul sesso, che sia indesiderato e che, di per sé, ovvero per la sua insistenza, sia percepibile come arrecante offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce, o sia suscettibile di creare un clima di intimidazione nei suoi confronti.

Per mobbing si intendono tutti quei comportamenti discriminatori e vessatori posti in essere sistematicamente nei confronti di lavoratori da superiori o colleghi.

La selezione del personale è effettuata in accordo alle reali esigenze aziendali e sulla base di requisiti di professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni, con le modalità previste dalle procedure interne, nel rispetto

delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

L'Area o il soggetto aziendale delegato alla selezione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta ogni opportuna misura per evitare favoritismi, nepotismi, forme di clientelismo.

Il personale addetto alle selezioni è tenuto a dichiarare la presenza, tra i candidati, di propri parenti o consanguinei e astenersi dall'attività. Nel contempo, all'avvio della fase di selezione, i candidati devono comunicare potenziali situazioni di conflitto di interesse con Elmat in cui possono essere coinvolti.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ciascun dipendente riceve accurate informazioni inerenti alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere; gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal Contratto collettivo nazionale di lavoro applicato e dai contratti aziendali; le norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa. Riceve inoltre una copia del Codice Etico che sottoscrive per accettazione.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni

relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

Elmat evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del personale, sia essa riferita al genere, all'orientamento sessuale, alla nazionalità, allo stato di salute, alla diversa abilità, alla nazionalità, alle credenze religiose e alle opinioni politiche.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, Elmat valorizza le competenze, le potenzialità e l'impegno, adoperando criteri di valutazione oggettivi e documentati.

La Società dedica particolare attenzione alla sfera privata dei dipendenti, individuando le modalità per prestare attenzione alle loro necessità nelle situazioni di difficoltà che ostacolano il normale svolgimento dell'attività lavorativa.

Elmat garantisce un ambiente di lavoro in cui ciascuno possa collaborare esprimendo la propria attitudine professionale, utilizzando e valorizzando pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita professionale dei propri collaboratori.

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili di area dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

Elmat si impegna a diffondere e consolidare una cultura della salute e sicurezza sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei lavoratori circa i rischi correlati alle attività svolte e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

Elmat adotta adeguati sistemi di gestione della salute e della sicurezza del personale, operando soprattutto con azioni preventive nonché con attività di analisi, monitoraggio e controllo, in una prospettiva di miglioramento continuo.

Obiettivo di Elmat è proteggere le risorse umane, ricercando le sinergie necessarie non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese e gli altri attori coinvolti nelle attività della Società.

Ciascun dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Elmat tutela altresì la privacy di ciascun dipendente, in conformità a quanto previsto dalla legge, e adotta standard che prevedono il divieto, fatte salve le eccezioni previste dalla legge, di comunicare e diffondere i dati personali senza il preventivo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo delle norme a protezione della privacy. È esclusa qualsiasi forma d'indagine sulle idee e, in generale, sulla vita privata di ciascuno.

Ciascuno è tenuto a operare con diligenza per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano causare danno o riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse di Elmat.

Ciascuno è responsabile della protezione delle risorse affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi che si siano verificati.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ciascuno è tenuto al rispetto delle politiche e delle norme aziendali inerenti alla sicurezza informatica.

7.3 Fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l'altro, del prezzo, della velocità di consegna del prodotto, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e anche dell'onestà e dell'integrità del fornitore.

I fornitori sono obbligati a conformarsi a tutte le normative vigenti in materia di anticorruzione, evitando e rifiutando ogni forma di corruzione. Inoltre, i fornitori non devono fornire ai dipendenti della Società regali o vantaggi personali di qualsiasi tipo, collegati al loro rapporto commerciale. È altresì necessario che i fornitori rispettino tutte le leggi applicabili in materia di antiriciclaggio di denaro.

I fornitori sono tenuti a rispettare tutte le normative vigenti in materia di protezione dei dati. In particolare, devono adottare misure adeguate a garantire la sicurezza dei dati personali della Società, dei suoi clienti e di qualsiasi altro dato personale gestito nel contesto del rapporto commerciale con la Società.

7.4 Rapporti con autorità e Pubblica Amministrazione

I rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione sono intrattenuti dai Dipendenti autorizzati e devono essere improntati alla massima chiarezza, correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge e secondo i più alti standard morali e professionali.

I Dipendenti, salvo che non siano destinatari di una procura societaria, non possono relazionarsi in nome e per conto della Società con le Autorità e/o con la Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio e la Pubblica Amministrazione in generale, i Dipendenti autorizzati si dovranno attenere ai massimi livelli di correttezza e integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito per loro o per la Società. A tal proposito i Dipendenti autorizzati saranno tenuti ad osservare strettamente quanto disposto dal Codice, nonché, più in generale, a quanto previsto dalle direttive impartite dagli amministratori della Società.

7.5 Regalie, omaggi e benefici

È fatto esplicito divieto ai Destinatari (tanto direttamente, quanto tramite terzi) di offrire o ricevere a/da chiunque alcuna regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero essere intesa come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Qualora un Destinatario riceva offerte e/o richieste di regali o benefici - salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore è tenuto ad informarne immediatamente il proprio superiore gerarchico, ovvero il proprio Referente, al quale è demandata la responsabilità di valutare le direttive ed i parametri da adottarsi per la gestione del "casus" e l'adozione di eventuali opportuni provvedimenti.

7.6 Sostenibilità e attenzione per l'Ambiente

Elmat intende svolgere le proprie attività rispettando i principi dello sviluppo sostenibile.

L'obiettivo è quello di perseguire un concetto di sviluppo complessivamente inteso, che integri sviluppo economico, sociale e tutela ambientale. In altri termini, il perseguimento dell'efficienza economica non deve essere considerato in antitesi con lo sviluppo sociale e la tutela dell'ambiente.

Elmat è consapevole dell'importanza di tutelare l'ambiente in quanto risorsa fondamentale per la collettività e le generazioni future.

La Società s'impegna quindi a mitigare e controllare il proprio impatto sull'ambiente, ponendosi l'obiettivo di gestire al meglio le proprie attività in un'ottica di ottimizzazione dell'utilizzo di risorse e prestando particolare attenzione a smaltire eventuali rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche secondo le apposite procedure previste dalla normativa in materia.

8 DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE

La Società s'impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice divulgandolo ai Destinatari attraverso apposite, efficaci e adeguate attività di informazione e comunicazione (ad es. mediante pubblicazione sul proprio sito Internet).

La Società assicura un costante aggiornamento dei contenuti del Codice nel caso in cui le esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

9 VIOLAZIONI DEL CODICE

Obiettivo che si prefigge Elmat è quello di promuovere e incentivare l'effettuazione di segnalazioni di illeciti e di irregolarità invocando la collaborazione dei lavoratori, dei Destinatari del Codice o di tutti gli altri Soggetti terzi impegnati contrattualmente al rispetto del presente Codice Etico, e che intrattengano rapporti d'affari con la Società (ad es. clienti, fornitori, consulenti, agenti,

partner commerciali ecc.), nella rilevazione di possibili frodi, illeciti e violazioni, nonché pericoli o altri seri rischi che possano danneggiare clienti, colleghi o la stessa reputazione ed integrità della Società.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare all'applicazione di sanzioni disciplinari e all'adozione di provvedimenti, nei confronti dei Destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali, comprese la possibile risoluzione del rapporto di lavoro e l'interruzione della relazione commerciale.

CANALI DI SEGNALEZIONE

Tutti i soggetti che identifichino una violazione al Codice Etico, una frode o un atto illecito o ravvisino, sulla base degli elementi disponibili, il sospetto che si stia verificando una violazione al Codice Etico, una frode o un atto illecito, devono tempestivamente segnalarlo attraverso la seguente modalità:

- Via posta elettronica alla casella mail:
etico@elmat.com

10 APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E MODIFICHE

Il presente Codice Etico è approvato dal Presidente del Consiglio di amministrazione e portato all'attenzione del Consiglio di amministrazione e del Collegio Sindacale, per relativa presa d'atto.

Eventuali sue modifiche o aggiornamenti avverranno nella medesima forma e saranno comunicati ai Destinatari mediante pubblicazione sul sito aziendale.