



CODICE ETICO





CODICE ETICO

PREAMBOLO

Nel costruire la propria identità Esperia Aviation Services S.p.A. ha scelto come valori fondamentali la centralità del business, l'orientamento al cliente, il rispetto e la valorizzazione delle risorse umane, l'impegno ambientale e la sicurezza. Il valore più importante, quello che dobbiamo costantemente ricordare nello svolgimento dell'attività lavorativa, è l'eticità. Solo attraverso un costante comportamento integro nei confronti di colleghi, clienti, fornitori e partner possiamo arricchire la cultura aziendale, consolidare l'operato e rafforzare sia il senso di appartenenza sia l'immagine della nostra società. Le motivazioni che hanno ispirato questo codice vogliono essere le medesime che ciascun dipendente, cliente, fornitore e partner dovrà far proprie ed applicare nel suo operato quotidiano.

1 PRINCIPI GENERALI

1.1 Premessa

Nella gestione delle proprie attività, Esperia Aviation Services S.p.A. si ispira ai principi di eticità, trasparenza, legittimità e integrità, operando nel rispetto delle norme di legge. È un dovere morale di tutti coloro che lavorano per la società adottare comportamenti integri e corretti in modo da tutelare il prestigio aziendale.

I valori etici sono il fondamento della cultura aziendale e rappresentano gli standard di comportamento quotidiano all'interno e all'esterno della società.

Con la diffusione del presente Codice Etico, Esperia Aviation Services S.p.A. si impegna a far conoscere i valori e i principi aziendali a tutti i dipendenti della società, nonché a tutti i collaboratori, fornitori, appaltatori, partner commerciali e finanziari, e clienti.

Il Codice Etico viene applicato in tutti i paesi in cui la società opera, nel rispetto delle diverse realtà culturali, politiche, sociali, religiose, economiche e commerciali.

1.2 I Valori

Etica

Applicare quotidianamente i principi dell'etica professionale (correttezza, trasparenza, rispetto, integrità e legittimità) in modo così rigoroso da risultare ineccepibili. Essere consapevoli che l'operato individuale ha sempre un impatto sull'immagine della società.

Centralità del business

Conoscere il mercato e le sue dinamiche, dimostrando capacità di adattamento al cambiamento e cogliendo ogni opportunità di crescita. Sentirsi responsabili del processo aziendale nel quale si è coinvolti e saper riconoscere il riflesso che le prestazioni del singolo possono avere sui risultati

della società.

Orientamento al cliente

Porre il cliente (interno ed esterno) e le sue esigenze al centro del processo, fornendo risposte rapide ed efficaci ai suoi bisogni, dimostrandosi flessibile e puntuale, e risultando un partner affidabile e competente, che utilizza le indicazioni ricevute come momento di crescita e di miglioramento.

Rispetto e valorizzazione

Dare valore alle persone promovendone lo sviluppo, e considerando la diversità come opportunità di confronto e crescita continua. Agire sempre in modo trasparente e responsabile. Considerare la conoscenza come patrimonio globale della società, da condividere, diffondere e valorizzare.

Impegno ambientale

Essere costantemente consapevoli dell'impatto che le attività della società hanno sull'ambiente e sulla qualità di vita dei territori su cui si opera, privilegiando le soluzioni tecniche più appropriate e meno invasive, e favorendo lo sviluppo sostenibile.

Salute e Sicurezza

Garantire un ambiente di lavoro sicuro e salutare per i dipendenti. Progettare e realizzare opere con i più elevati standard di sicurezza.

1.3 Uso del Codice

Che cos'è il codice?

Il Codice è un documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Esperia Aviation Services S.p.A. che definisce i principi di condotta degli affari della società, nonché gli impegni e le responsabilità dei dipendenti.

Il Codice, insieme a tutte le altre norme, politiche e disposizioni emanate dalla società, costituisce il programma per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività.

Nel caso le norme vigenti in una particolare giurisdizione fossero più permissive di quelle del Codice, saranno queste ultime a prevalere.

Chi sono i destinatari del Codice?

Il Codice si applica ai Consiglieri di Amministrazione, a tutti i dipendenti della società ed a tutti gli altri soggetti che agiscono in nome e per conto della stessa società.

La società si adopera per far sì che le società nelle quali essa detenga una partecipazione di minoranza adottino Codici di Condotta i cui principi siano ispirati, e comunque non contrastino in alcun modo, con quelli del presente Codice.

Dove è reperibile il Codice?

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i dipendenti in luogo accessibile, con le modalità più

appropriate conformemente alle norme e consuetudini locali, ed è consultabile presso il sito internet della società (www.esperia-aviation.it) da cui è liberamente scaricabile. Può inoltre essere richiesto all'Amministratore Delegato della società.

Il Codice può essere modificato?

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione di Esperia Aviation Services S.p.A.

L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti da dipendenti e da terzi, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dall'esperienza acquisita nella applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice, introdotte a seguito di questa attività di revisione, saranno pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

2 ETICA NEGLI AFFARI

2.1 Centralità del Business

Nei rapporti con la società tutti sono tenuti al rispetto di norme, leggi e regolamenti dei Paesi in cui si opera, garantendo comportamenti non lesivi all'immagine e all'operato della società, ma collaborando a salvaguardare e valorizzare il patrimonio aziendale ed a tutelarne il know how.

Ai dipendenti della società è richiesto di non intraprendere alcuna azione o stipulare alcun patto o accordo senza avere preventivamente accertato che questi siano coerenti e conformi:

- al presente Codice Etico ed ai valori e principi che lo ispirano;
- al sistema legislativo e normativo dei Paesi in cui la società opera, nel caso le norme ivi vigenti pongano limiti maggiormente restrittivi.

I valori etici sono centrali ed imprescindibili per dipendenti e collaboratori; tutti devono seguire gli stessi principi nella gestione degli affari, senza distinzione di contesto, localizzazione, entità o natura.

2.2 Rapporti con i clienti

La società è orientata al raggiungimento della soddisfazione dei propri clienti instaurando con essi rapporti basati su principi etici condivisi.

Per conseguire questo risultato si impegna a:

- rispettare le norme a tutela della leale concorrenza;
- rispettare gli impegni contrattuali concordati;

- instaurare rapporti di fiducia, partecipando attivamente alla soluzione dei problemi dei clienti, fornendo informazioni complete, dettagliate e veritiere, e garantendo la massima flessibilità, precisione e puntualità;
- garantire la massima discrezione e il pieno rispetto di norme sulla tutela delle informazioni riservate o sensibili.

2.3 Rapporti con i fornitori e gli appaltatori

La società ha deciso di selezionare, senza alcuna discriminazione e pregiudizio, i propri fornitori e appaltatori in base a criteri non esclusivamente economici, ma valutandone attentamente, su un arco di tempo significativo, caratteristiche quali la condivisione dei principi etici della società, la capacità tecnica ed organizzativa, l'idoneità a svolgere le attività richieste, il rispetto per l'ambiente e la solidità finanziaria.

Si propone, quindi, di adottare tutte le misure e rispettare tutte le procedure specifiche affinché:

- l'assegnazione di ordini avvenga secondo criteri oggettivi;
- il rapporto con i fornitori e appaltatori sia chiaro e collaborativo;
- gli impegni reciproci siano espliciti e disciplinati da contratti esaustivi;
- sia garantito il rispetto di tutte le disposizioni di legge;
- la prestazione del fornitore e dell'appaltatore venga valutata oggettivamente e correttamente, evidenziando le problematiche ed i punti di forza emersi nello svolgimento del lavoro.

2.4 Rapporti con istituzioni pubbliche

I rapporti con le istituzioni pubbliche devono essere gestiti soltanto dalle Funzioni e dai dipendenti a ciò delegati; tali rapporti sono trasparenti ed ispirati ai valori della società.

La società agisce in piena collaborazione con organismi normativi e governativi nel contesto del loro legittimo ambito di attività. Qualora la società sia assoggettata a legittime ispezioni condotte da autorità pubbliche, essa coopererà pienamente.

Qualora un'istituzione pubblica sia cliente o fornitore della società, quest'ultima deve agire nel rigoroso rispetto delle leggi e norme che regolano l'acquisto o la vendita di beni e/o servizi a quella particolare istituzione pubblica.

Qualsiasi attività di lobby può essere svolta soltanto ove permesso e nel rigoroso rispetto delle leggi vigenti, e, in ogni caso, in conformità al Codice ed alle eventuali procedure specificamente prescritte dalla società.

2.5 Rapporti con organizzazioni sindacali e partiti politici

Qualsiasi rapporto della società con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro

rappresentanti o candidati deve essere improntato ai più elevati principi di trasparenza e correttezza.

Sono ammessi contributi economici da parte della società solo se imposti o espressamente permessi dalla legge e, in quest'ultimo caso, autorizzati dai competenti organi societari della società interessata.

Eventuali contributi da parte di dipendenti della società, sono da intendersi esclusivamente versati a titolo personale e volontario.

2.6 Comunicazioni societarie

Esperia Aviation Services S.p.A. riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne. Infatti, la comunicazione e le relazioni esterne influenzano, direttamente e indirettamente, lo sviluppo aziendale.

E' pertanto necessario che tali attività siano organizzate secondo criteri chiari ed omogenei, che tengano conto sia delle necessità delle diverse linee di business sia del ruolo economico e sociale della società nel suo insieme.

Le informazioni verso l'esterno devono essere in ogni caso tempestive e coordinate a livello di società, in modo da trarre tutti i benefici derivanti dalla dimensione e dal potenziale della società.

I dipendenti incaricati di divulgare al pubblico operazioni attinenti alla società, linee di business o aree geografiche, sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle specifiche disposizioni emanate dalla società e ricevere, ove necessario, l'autorizzazione preventiva dell'ente aziendale a ciò delegato o dal responsabile addetto alle comunicazioni esterne.

Le comunicazioni nei confronti dei mercati economici e finanziari e degli organismi di vigilanza devono sempre essere fornite con tempestività e in maniera accurata, completa, corretta, chiara e comprensibile e, in ogni caso, in conformità alle leggi applicabili nelle giurisdizioni interessate.

Questa forma di comunicazione deve essere gestita esclusivamente da dipendenti specificamente investiti della responsabilità per le comunicazioni ai mercati economici e finanziari ed alle autorità di vigilanza.

2.7 Rapporti con i mezzi di informazione

La comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della creazione dell'immagine di Esperia Aviation Services S.p.A.. Pertanto tutte le informazioni riguardanti la società devono essere fornite in maniera veritiera ed omogenea e soltanto da dipendenti responsabili della comunicazione ai media.

2.8 Rapporti con i terzi

Devono essere evitati tutti i comportamenti che possano essere anche solo interpretati come

finalizzati ad ottenere in modo improprio vantaggi o favori per la società o per i singoli rappresentanti.

Nessun dipendente o collaboratore della società deve promettere o versare somme, beni o altri benefici per ottenere vantaggi illeciti o impropri, in cambio di condizioni di maggiore favore, o per influenzare azioni da cui trarre altri vantaggi.

Se non espressamente vietati, sono consentiti solo omaggi di modico valore e forme di ospitalità, purché riconducibili a semplici atti di cortesia, non interpretabili come pressioni finalizzate all'ottenimento di favori.

In caso di corresponsioni relative ad attività di consulenza, servizio, incarichi, ecc., effettivamente ordinate e svolte, il compenso dovrà essere commisurato esclusivamente alla prestazione fornita e/o al risultato raggiunto, e l'attività dovrà essere regolata da specifici contratti o ordini di fornitura.

2.9 Rapporti con la concorrenza

La società intende collocarsi sul mercato improntando la propria presenza al pieno rispetto della concorrenza e delle regole e leggi che la tutelano; pertanto, si impegna ad osservare le regole nazionali ed internazionali vigenti nelle diverse aree in cui svolge le proprie attività.

Nessun dipendente o collaboratore della società può intraprendere iniziative finalizzate ad incidere in modo scorretto sul mercato; non è consentita, inoltre, la ricerca di accordi illeciti per il controllo dei prezzi, accordi per la ripartizione territoriale del mercato, né altre azioni tendenti a creare condizioni di vantaggio illecito o a deformare le regole che governano il libero mercato.

2.10 Proprietà intellettuale

Tutti i dipendenti e collaboratori devono trattare con la dovuta riservatezza le informazioni delle quali vengono a conoscenza in ragione della loro attività all'interno della società. Tali informazioni, se rese pubbliche, potrebbero recare pregiudizio all'Azienda.

In particolare, è necessario trattare con la dovuta riservatezza e proteggere le idee, i modelli e altre forme di proprietà intellettuale sviluppate nell'ambito dell'attività lavorativa aziendale, in relazione alle quali la società potrà provvedere ad ottenere, a proprio nome, la copertura brevettuale o qualsiasi altro tipo di protezione dei diritti di proprietà intellettuale, fatti salvi i diritti individuali dei dipendenti e collaboratori riconosciuti dalla legge.

La società si impegna a non realizzare progetti e/o prodotti che possano risultare in violazione dei diritti di proprietà intellettuale di terzi.

2.11 Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti e collaboratori devono evitare situazioni in cui gli interessi personali possano influenzare l'imparzialità e l'eticità dei comportamenti, e possano interferire con la capacità di assumere le migliori decisioni nell'interesse della società. Assumono particolare evidenza le

situazioni in cui l'interesse privato del dipendente (o di un proprio familiare) sia in conflitto con l'incarico o la mansione assegnata nell'organizzazione, intaccandone l'indipendenza di scelta e giudizio, ad esempio in riferimento a:

- presenza di interessi economici del dipendente, in relazione all'operato di possibili fornitori o clienti, o di altre società comunque connesse;
- incarichi assunti dal dipendente in società concorrenti che possano risultare in conflitto di interessi con la società;
- utilizzo improprio di informazioni riservate ottenute durante lo svolgimento della propria attività;
- promesse di gratificazioni legate agli orientamenti e scelte effettuate.

2.12 Insider trading e divieto d'uso delle informazioni riservate

Tutti i dipendenti sono rigorosamente tenuti ad osservare le leggi in materia di abuso di informazioni riservate (c.d. *insider trading*) vigenti nella giurisdizione interessata.

In particolare, in nessuna circostanza i dipendenti e gli altri destinatari devono utilizzare informazioni non di dominio pubblico acquisite in funzione della loro posizione all'interno di Esperia Aviation Services S.p.A. o per il fatto di essere in rapporti d'affari con la società, per negoziare, direttamente o indirettamente, azioni della società o di altre società o comunque per trarne un vantaggio personale, così come per favorire altri terzi.

Le informazioni riservate o price sensitive sono sempre trattate nel più rigoroso rispetto delle specifiche procedure e norme stilate a tale scopo dalla società. Per determinare quando informazioni riservate debbano essere rese pubbliche, Esperia Aviation Services S.p.A. si attiene alle procedure previste dalle leggi vigenti.

2.13 Obbligo di confidenzialità

Le conoscenze sviluppate da Esperia Aviation Services S.p.A. costituiscono una fondamentale risorsa che ogni dipendente e destinatario deve tutelare. Infatti, in caso di impropria divulgazione di tali conoscenze la società potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.

Pertanto i dipendenti e gli altri destinatari sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali della società, così come altre informazioni non pubbliche relative alla società, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti siano impegnate ad utilizzare per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse ed a mantenerne la confidenzialità.

Gli obblighi di confidenzialità di cui al Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

2.14 Leggi su embargo e controllo delle esportazioni

Esperia Aviation Services S.p.A. si impegna a garantire che le sue attività d'affari vengano svolte in modo tale da non violare in alcuna circostanza le leggi internazionali di embargo e controllo delle esportazioni vigenti nei paesi nei quali la società opera.

2.15 Riservatezza

Nell'ambito dello svolgimento della sua attività imprenditoriale, Esperia Aviation Services S.p.A. raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera e alle migliori prassi per la protezione della riservatezza.

A tal fine, la società si impegna a mantenere un adeguato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di information technology destinati al trattamento di dati personali e informazioni riservate.

3 ETICA NEI RAPPORTI DI LAVORO

3.1 L'impegno della società

L'impegno della società è quello di vigilare affinché nell'ambiente di lavoro si operi con rispetto e correttezza, salvaguardando la tutela della diversità, applicando quanto stabilito dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, ed ostacolando ogni forma di atteggiamento lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Nei rapporti con i dipendenti la società opera con la massima trasparenza e nel rispetto delle norme contrattuali nazionali ed internazionali. Pertanto riconosce ogni forma di libera aggregazione tra i dipendenti, in ottemperanza alle leggi vigenti nei Paesi in cui svolge le proprie attività.

La società si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro senza discriminazione alcuna, sia verso i propri dipendenti e collaboratori, sia nei confronti dei candidati interessati dal processo di selezione.

Ciascun dipendente e collaboratore, nel rispetto del ruolo e dei compiti assegnati, apporta con responsabilità il proprio contributo professionale, condividendo, con i colleghi, conoscenze ed esperienze per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Dipendenti e collaboratori non devono essere coinvolti in attività illecite.

Nella consapevolezza del valore e del potenziale che ciascuna risorsa possiede, la società promuove percorsi formativi per lo sviluppo di competenze manageriali e professionali, favorendo il progresso economico e sociale dei propri collaboratori.

I dipendenti della società si impegnano ad adottare tutte le misure e le protezioni necessarie per il trattamento e la conservazione dei dati personali, nella piena tutela del diritto individuale alla riservatezza delle informazioni trattate in Azienda.

3.2 Obblighi

Il Codice è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente della società. Di conseguenza Esperia Aviation Services S.p.A. esige da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice è perciò trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie.

I dipendenti sono pertanto tenuti a:

- far proprie compiutamente le disposizioni e le politiche del Codice riguardanti la loro specifica mansione, anche partecipando ad eventuali attività di formazione;
- adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice ed astenersi da ogni condotta che possa ledere la società o comprometterne l'onestà, l'imparzialità o la reputazione;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni al Codice;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne, introdotte dalla società o dal Settore della società allo scopo di osservare il Codice o individuarne eventuali violazioni dello stesso;
- consultare l'Amministratore Delegato per ottenere chiarimenti circa l'interpretazione del Codice;
- cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione alle violazioni del Codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini, e partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul funzionamento del Codice.

3.3 Dipendenti in posizioni di responsabilità

Chiunque rivesta il ruolo di capo, responsabile o dirigente deve rappresentare un esempio e fornire leadership e guida in conformità ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice, e con il suo comportamento deve dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del loro lavoro, accertandosi che i dipendenti siano consapevoli che i risultati di *business* non vanno mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice.

Tutti i capi, responsabili e dirigenti devono segnalare ogni caso di mancata osservanza del Codice e hanno la responsabilità di assicurare la tutela di coloro che avessero effettuato in buona fede la segnalazione di violazioni del Codice e di adottare ed applicare, sentiti eventualmente i competenti Preposti al Sistema di Controllo Interno, misure sanzionatorie commisurate alla violazione commessa e sufficienti a costituire un deterrente ad ulteriori violazioni.

3.4 Molestie

La società considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

3.5 Beni aziendali

I dipendenti sono tenuti a utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui abbiano accesso o di cui abbiano la disponibilità in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore.

È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che sia in contrasto con gli interessi della società o che sia dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro con la società.

3.6 Assunzioni

Ai dipendenti di Esperia Aviation Services S.p.A. viene fatto divieto di accettare o sollecitare versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendenti di un lavoratore o il suo trasferimento o la sua promozione.

4 ETICA SOCIALE, AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

4.1 Promuovere il miglioramento continuo

Per mantenere nel tempo elevati standard di ambiente, salute e sicurezza, la società adotta politiche e sistemi di gestione che permettono il controllo, il monitoraggio e l'analisi delle proprie prestazioni nell'ottica di miglioramento continuo, impegnandosi per una comunicazione aperta e trasparente, e promovendo azioni di sensibilizzazione e coinvolgimento dei propri dipendenti, clienti, partner, fornitori e appaltatori.

La tutela e la valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale sono alla base della qualità della vita, e fondamento imprescindibile di ogni sistema economico. La società promuove lo sviluppo sostenibile, ponendosi l'obiettivo di conciliare i risultati delle proprie aree di business con lo sviluppo economico, ambientale e sociale delle zone geografiche in cui opera.

La società attua una costante azione di sensibilizzazione e formazione, puntando a sviluppare nei dipendenti e collaboratori le competenze idonee ad attuare scelte rispettose dei diversi valori culturali, sociali ed ambientali relazionati ai propri ambiti di lavoro.

La tutela ambientale viene perseguita privilegiando e proponendo, nei diversi contesti territoriali, metodologie di intervento e tecnologie atte alla prevenzione e riduzione dell'impatto ambientale e dei rischi connessi, con particolare riferimento alla ricerca dell'efficienza energetica, del risparmio di materia prima, della riduzione e recupero dei rifiuti, del contenimento dei rilasci e delle emissioni inquinanti.

La diffusione di una corretta conoscenza dei temi ambientali e la promozione di un rapporto costante di dialogo e collaborazione con le comunità locali interessate dagli interventi della società, costituiscono l'elemento distintivo dell'etica ambientale e sociale della società.

La salute ed il benessere fisico e psichico sono alla base della ricerca di realizzazione e felicità individuale, fondamentale diritto nell'esistenza di ogni essere umano. La società sottolinea tale diritto, ponendo la salute e la sicurezza sul lavoro quale valore indispensabile per consentire a

tutti i dipendenti e collaboratori di esprimere pienamente le proprie qualità, umane e professionali.

La società promuove, quindi, condizioni ed ambienti di lavoro salubri, sicuri e tali da favorire gli atteggiamenti propositivi nei team di progetto, la creatività, l'assunzione di iniziativa e responsabilità, avvalorando la dignità di ogni mestiere in tutti i contesti produttivi.

La società privilegia la prevenzione, considerando la formazione e l'informazione sull'argomento un insostituibile e prioritario strumento di arricchimento professionale e requisito cardine per lo svolgimento in sicurezza delle mansioni di lavoro.

Alle comunità locali e ai terzi interessati dalle attività aziendali, la società assicura la massima attenzione alla sicurezza delle proprie prestazioni, realizzazioni e servizi, favorendo, con la comunicazione, la cultura del vivere e lavorare secondo principi rispettosi della salute e della piena dignità umana.

5 ATTUAZIONE

5.1 Comunicazione e diffusione

Il presente Codice Etico si ispira a principi e valori che la società chiede vengano condivisi ed attuati da tutti gli Organi sociali, i dirigenti e i dipendenti, nonché da qualsiasi collaboratore, fornitore, appaltatore, partner, commerciale e finanziario, e cliente, che, anche solo occasionalmente, operino o entrino in relazione con la società.

Tutti i suddetti soggetti¹ sono tenuti a conoscere e rispettare le norme del Codice Etico, ciascuno per la parte di competenza, a collaborare con gli organismi preposti per accertare le eventuali violazioni, e a divulgarne l'esistenza alle controparti dei rapporti d'affari, affinché possano seguirne le regole. A tal fine, la società si adopera affinché il Codice Etico sia conosciuto e diffuso con tutti i mezzi ritenuti più adeguati. Le norme del Codice Etico costituiscono parte integrante ed essenziale del contratto di lavoro, rappresentando un precetto fondamentale del patrimonio di valori della società.

La società si impegna a sensibilizzare i soggetti al rispetto dei principi e valori del presente Codice Etico, ad esercitare i controlli previsti e, qualora si ravvisino delle violazioni, a collaborare con le competenti Autorità per porre in essere gli opportuni correttivi. Spetta in particolare al Management attuare i valori ed i principi del Codice Etico, facendone un riferimento imprescindibile nella conduzione degli affari e realizzazione dei progetti, negli investimenti della società e nei rapporti con i terzi, oltre che nell'improntare la propria condotta, in modo da costituire un valido esempio per i dipendenti e garantire il loro benessere sul luogo di lavoro. È dovere dei dipendenti osservare e contribuire attivamente all'attuazione delle norme del Codice Etico, segnalare eventuali carenze e comportamenti che appaiono non conformi (sia ai propri responsabili che direttamente agli organismi preposti). Management, responsabili di Funzione e Comitato di Vigilanza forniscono ai dipendenti i chiarimenti richiesti circa il contenuto e le modalità di attuazione delle norme. La società si impegna ad adeguare il Codice

¹ Di seguito soggetti.

Etico e il sistema di controllo interno alle evoluzioni della normativa rilevante e della sensibilità civile.

La società richiede ai suoi fornitori, appaltatori e collaboratori esterni di accettare il Codice Etico nel momento in cui viene ad instaurarsi un rapporto commerciale con essa.

5.2 Sistema di controllo interno

La società si impegna ad osservare e a far osservare le norme del Codice Etico mediante l'istituzione di un Organismo di Vigilanza. Tale organo deve verificare l'attuazione delle norme, ricevere eventuali segnalazioni e proposte, segnalare a sua volta eventuali violazioni, dare pareri all'Amministratore Delegato sulle forme di controllo e sulle eventuali misure sanzionatorie da comminare, oltre che pareri sull'eventuale revisione del Codice Etico e/o delle procedure aziendali più significative che possono riflettersi sul Codice stesso.

In caso di accertata violazione delle norme, gli enti preposti applicano la sanzione, dandone evidenza all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza è un organo monocratico, il cui membro è soggetto indipendente rispetto alla compagine societaria della società, dotato di indiscussi requisiti di moralità, e nominato direttamente dal Consiglio di Amministrazione di Esperia Aviation Services S.p.A.

I soggetti interessati possono segnalare, in forma riservata, i propri commenti o eventuali violazioni (o sospette violazioni) attraverso ogni disponibile canale di comunicazione ovvero direttamente per iscritto all'Organismo di Vigilanza.

Qualora il dipendente si trovi in una condizione di conflitto di interesse (o altre riconducibili ad esso) dovrà darne segnalazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza, che darà parere a riguardo.

L'Organismo di Vigilanza deve verificare e valutare qualsiasi segnalazione, eventualmente interpellando il responsabile della supposta violazione, garantendo che colui che compie la segnalazione non divenga oggetto di ritorsioni o penalizzazioni. Qualora venga accertata la violazione, l'Organismo di Vigilanza deve informare l'Amministratore Delegato o il responsabile della Funzione interessata, a seconda della gravità della situazione, dando anche gli opportuni suggerimenti circa l'adozione di adeguate misure migliorative e sanzionatorie.

5.3 Garanzie

Esperia Aviation Services S.p.A. è impegnata al raggiungimento dei più elevati standard di *best practice* relativamente alle sue responsabilità morali, sociali e di business nei confronti dei soggetti interessati.

Il Codice definisce le aspettative della società nei confronti delle persone che ne fanno parte e le responsabilità di cui queste devono farsi carico per comportamenti coerenti.

Il management delle varie linee di business, Settori e Funzioni della società ha la responsabilità di far sì che tali aspettative siano comprese e messe in pratica dai dipendenti. Il management deve assicurare che gli impegni espressi nel Codice vengano attuati a livello di Linee di

business, Settore, Funzione.

La società incoraggia i dipendenti a rivolgersi all'Amministratore Delegato in ogni situazione inerente il Codice in cui essi possano essere in dubbio su quale sia il comportamento più appropriato. A tutte le richieste di chiarimenti viene data una tempestiva risposta senza che vi sia per il dipendente alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione.

Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazioni al Codice sono adottati dai superiori gerarchici, in coerenza con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali, e sono commisurati alla particolare violazione del Codice.

Costituisce violazione del Codice qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle modalità applicative del Codice stesso. Costituisce parimenti violazione del Codice il comportamento di chi dovesse accusare altri dipendenti di violazione del Codice con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

Le violazioni del Codice possono determinare la cessazione del rapporto fiduciario tra la società ed il dipendente, con le conseguenze contrattuali e di legge rispetto al rapporto di lavoro previste dalle norme vigenti.

Eventuali deroghe, anche solo parziali e limitate nel tempo e nell'oggetto, alle prescrizioni di cui al Codice, possono essere autorizzate esclusivamente per gravi e giustificati motivi solo dal Consiglio di Amministrazione della società in cui lavora il dipendente che ne faccia richiesta.

6 APPENDICE

6.1 Interpretazione e segnalazioni di violazioni

Per quesiti relativi a specifiche norme o per chiarimenti sul Codice, i dipendenti sono invitati a contattare l'Amministratore Delegato della società.

Se un dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice deve contattare il suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione il quale ne riferirà all'Organismo di Vigilanza.

Se una parte terza desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice, deve contattare l'Organismo di Vigilanza o gli specifici canali che verranno individuati a tal fine dalla società.