

IL  
CODICE ETICO  
DI  
EVEREST SRL

La morale si deve basare su qualcosa di assolutamente certo e saldo: il dovere.  
Ogni uomo, infatti, sente in modo sicuro e consapevole la morale come un dovere.  
L'uomo, quello dotato di ragione, sente di fronte a certe situazioni il dovere di  
una scelta a cui seguirà il comportamento morale.

***Immanuel Kant***  
*(Critica della ragion pratica)*

IL SIGNIFICATO DEL CODICE ETICO PER EVEREST SRL .....	5
VALORI AZIENDALI .....	7
La soddisfazione degli stakeholders .....	8
La salvaguardia ambientale e l'uso razionale dell'energia .....	8
L'impegno per la salute e sicurezza dei lavoratori: il modello organizzativo ai sensi del D.lgs. 81/08 .....	8
Il rispetto e la valorizzazione delle persone .....	10
L'impegno per il miglioramento continuo .....	10
L'innovazione e il cambiamento .....	10
Strategia per lo sviluppo sostenibile .....	11
L'efficienza nella prestazione del servizio.....	11
La qualità delle forniture e degli appalti .....	11
PARTE GENERALE.....	13
Il Codice Etico nella Struttura aziendale.....	13
Obblighi per i dipendenti .....	14
Obblighi ulteriori per i responsabili delle strutture e delle funzioni aziendali.....	14
Obblighi nei confronti di terzi.....	15
Il Garante del Codice Etico: la Direzione Risorse Umane.....	15
Valore contrattuale del Codice Etico .....	15
principi di comportamento .....	17
Principi di comportamento nelle relazioni con gli shareholders.....	17
Linee guida della Corporate governance .....	17
Modelli Organizzativi ai sensi dell'art. 6 D. Lgs. 231/2001 ed art. 30 d.lgs. 81/08.....	17
Principi di comportamento nei rapporti con e tra il personale.....	18
Politiche del personale .....	18
Principi costituzionali .....	18
Valorizzazione del capitale umano .....	18
Molestie sul luogo di lavoro.....	19
Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti.....	19
Fumo .....	20
Doveri dei collaboratori .....	20
Doveri dei dipendenti.....	20
Doveri dei dirigenti e dei responsabili delle strutture e delle funzioni aziendali.....	21
Principi di comportamento nei rapporti con i clienti della PA (ad es. i Comuni e le Province)....	22
Principi di comportamento nei rapporti con i Clienti Privati.....	23
Principi di comportamento nelle relazioni con gli altri interlocutori.....	24
Principi di comportamento nei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni.....	25
Principi di comportamento con la Pubblica Amministrazione, nei rapporti diversi dalla fornitura del servizio di riscossione .....	27
Principi di comportamento nei rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	27
Riservatezza – tutela dall'insider trading .....	28
Contabilità e controlli interni .....	28
Comunicazione esterna .....	29



## IL SIGNIFICATO DEL CODICE ETICO PER EVEREST SRL

EVEREST SRL ha sempre fatto della correttezza e della trasparenza un modo di essere imprescindibile fin dagli esordi della propria attività.

Oggi l'adozione del Codice Etico ha il significato di portare a conoscenza di tutti, siano essi stakeholders, ossia tutte le persone che entrano in rapporto con EVEREST SRL o shareholders, ossia tutte le persone che partecipano agli interessi di EVEREST SRL, il contenuto e l'importanza dei principi di comportamento che hanno sempre ispirato il nostro modo di essere impresa.

EVEREST SRL ritiene che sia della massima importanza promulgare e divulgare a tutti il contenuto dei propri principi etici, soprattutto in una fase storico – sociale come la attuale, in cui la complessità e l'intreccio delle esigenze e delle aspettative di stakeholders e shareholders sono molte, ed in molti casi di difficile contemperamento.

Fra le norme più significative in questo inizio di millennio, il decreto legislativo 231/2001 sulla Responsabilità amministrativa delle Imprese per gli illeciti commessi dai propri esponenti, dipendenti e collaboratori, ed il decreto legislativo 81/2008, ossia il Testo Unico sulla igiene e Sicurezza sui luoghi di lavoro, ci hanno fatto ritenere indispensabile richiamare tutti, dipendenti e collaboratori, all'osservanza del fondamentale principio di correttezza nei rapporti con i soggetti con cui quotidianamente si viene in contatto.

In tutte le fasi della sua crescita EVEREST SRL ha inoltre perseguito l'obiettivo dell'impegno sociale, ritenuto un vero e proprio investimento cui è tenuto il mondo dell'impresa e nello svolgimento delle proprie attività rispetta le leggi e i regolamenti vigenti nel paese in cui opera.

Ora siamo chiamati a compiere un passo avanti, individuando i valori essenziali del nostro modo di essere e fare impresa e indicando a chiare lettere i comportamenti attesi nei rapporti con i clienti, attuali o potenziali, con i colleghi, con i collaboratori, con i fornitori e con le pubbliche autorità.



EVEREST SRL attribuisce al valore della correttezza morale una rilevante importanza e si attende da tutti i suoi dipendenti e collaboratori, un'adesione convinta ai principi espressi da questo Codice Etico.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto ad applicare i principi espressi con il Codice Etico con il massimo rigore: EVEREST SRL vigilerà per evitare violazioni del presente Codice e sanzionarle in modo appropriato.

Il Codice verrà portato a conoscenza della clientela e di quanti entreranno in relazioni d'affari con la Società.

## VALORI AZIENDALI

EVEREST SRL intende promuovere e difendere la propria reputazione, attraverso la professionalità, la correttezza e la trasparenza del suo modo di svolgere l'attività e la qualità dei servizi resi.

Il cliente e la soddisfazione delle sue necessità sono al centro della nostra missione, impegnandoci nel contempo ad ottenere il miglior risultato economico nel quadro delle strategie di crescita della Società sul mercato di riferimento.

L'attività della Società avrà sempre presente i seguenti principi:

- *Valorizzare la crescita professionale e personale delle risorse umane, stimolandone l'orientamento verso livelli di eccellenza, nel quadro di comportamenti eticamente corretti;*
- *Rispettare le regole dell'organizzazione, tenendo conto dell'ottimizzazione dei costi e delle risorse;*
- *Rimanere fedeli ai principi di un sano esercizio della nostra attività ed essere pertanto una Società solida, affidabile, esperta, trasparente, aperta alle innovazioni, interprete dei bisogni dei clienti;*
- *Perseguire gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti, con comportamenti leali e corretti, mirando ai massimi livelli di integrità professionale;*
- *Coltivare il prestigio aziendale quotidianamente, tenendo presente che la reputazione acquisita è preziosa e per ciò stesso fragile, evitando quindi comportamenti anche solo apparentemente scorretti.*

In linea con i principi ispiratori sopra enunciati, tutti i dipendenti e collaboratori, qualunque sia la loro funzione, dovranno attenersi ad un comportamento eticamente corretto con colleghi, clienti, fornitori, concorrenti ed enti pubblici.

Non sono in alcun modo tollerati non solo i comportamenti illegali ma neanche quelli eticamente riprovevoli.

## **La soddisfazione degli stakeholders**

EVEREST SRL eroga servizi di pubblica utilità caratterizzati da elevati standard di qualità a prezzi competitivi e da offerte formulate per soddisfare le esigenze e le aspettative espresse e non, di tutti gli stakeholders interessati.

## **La salvaguardia ambientale e l'uso razionale dell'energia**

EVEREST SRL si impegna a gestire con criteri di salvaguardia ambientale ed efficienza i propri processi attraverso l'individuazione, la gestione ed il controllo dei propri aspetti ambientali, nonché attraverso l'uso razionale delle risorse energetiche e la minimizzazione delle emissioni, secondo un modello di sviluppo compatibile con il territorio e l'ambiente.

La Politica di EVEREST SRL si attua attraverso l'adozione di un Sistema di Gestione Ambientale che adotta i seguenti principi:

- garantire il rispetto della legislazione ambientale (nazionale, regionale o locale), dei regolamenti interni e di tutti i requisiti derivanti da accordi contrattuali e protocolli stipulati con terzi;
- favorire lo sviluppo sostenibile attraverso attività volte alla prevenzione dell'inquinamento, al contenimento dei consumi, al riciclo/riutilizzo di materie prime ed energia, alla riduzione della produzione e della pericolosità dei rifiuti, utilizzando specifiche tecnologie e idonei standard ecologici;
- attuare il coinvolgimento e l'informazione all'interno dell'Azienda, per diffondere ed accrescere la sensibilità del personale nei confronti dell'ambiente;
- assicurare che ogni attività aziendale sia volta al miglioramento continuo delle proprie prestazioni.

## **L'impegno per la salute e sicurezza dei lavoratori: il modello organizzativo ai sensi del D.lgs. 81/08**

EVEREST SRL Ritiene che la destinazione alla sicurezza di risorse umane, professionali, organizzative, tecnologiche ed economiche non rappresenti una spesa inutile, bensì un investimento produttivo.

La salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, si realizza infatti non solo attraverso il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche norme in materia, ma con un'azione volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro.

Il programma di prevenzione non può prescindere dalla partecipazione convinta e consapevole di tutte le mansioni aziendali. È quindi necessaria la continua ed adeguata diffusione della cultura della sicurezza a tutti i livelli.

In virtù di tale considerazione EVEREST SRL promuove l'integrazione della sicurezza in tutte le attività aziendali e il senso di responsabilità del personale, che in base alle competenze e alle mansioni individuali, deve attuare le necessarie azioni, consapevole dell'importanza del proprio ruolo e della propria responsabilità.

EVEREST SRL ritiene, infine, che ciascun superiore gerarchico abbia la responsabilità di dover valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e di intraprendere un'azione volta alla eliminazione dei rischi o, se ciò non è possibile, alla loro riduzione al minimo.

Pertanto, EVEREST SRL adotta i seguenti principi:

- il punto di partenza è costituito da una seria ed efficace analisi dei rischi, che, realizzata in modo dinamico contribuisce all'arricchimento della formazione sulla sicurezza
- la migliore prevenzione dei rischi deriva dalla conoscenza dei pericoli e dalla loro valutazione;
- l'osservanza delle disposizioni di legge in materia di prevenzione dei singoli rischi deve essere supportata da un efficace modello organizzativo, conosciuto ed applicato dalla generalità dei dipendenti.

L'adozione del Modello Organizzativo ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/01 e dell'art. 30 del D.lgs. 81/08 aggiungono un importante elemento di attenzione alla sicurezza dei lavoratori, e testimoniano dell'impegno di EVEREST SRL nella creazione di un luogo di lavoro sicuro e sereno.

## **Il rispetto e la valorizzazione delle persone**

EVEREST SRL, consapevole che il principale fattore di successo di ogni impresa è costituito dalle risorse umane, promuove il coinvolgimento del personale nel raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali, riconosce il contributo professionale delle persone in un contesto di lealtà e fiducia reciproca, valorizza le competenze professionali attraverso attività di formazione e crescita.

EVEREST SRL ritiene di fondamentale importanza, per il raggiungimento dei propri obiettivi strategici, il lavoro di gruppo e l'interazione tra differenti professionalità.

Pertanto, EVEREST SRL richiede alle proprie risorse sempre maggiore impegno e disponibilità a lavorare per obiettivi e in team.

## **L'impegno per il miglioramento continuo**

EVEREST SRL promuove il miglioramento continuo della propria organizzazione quale condizione necessaria sia per l'affermazione e la crescita dell'azienda in un contesto competitivo sia per la soddisfazione delle esigenze nascenti degli stakeholders.

Pertanto, EVEREST SRL condivide i valori con tutta l'organizzazione, incentiva l'apporto dei propri collaboratori e sviluppa le competenze professionali.

Il processo di miglioramento continuo, ovvero l'individuazione di aree di miglioramento e la definizione di parametri ed obiettivi misurabili, viene anche attuato attraverso l'applicazione delle norme internazionali di certificazione in materia di qualità, sicurezza e ambiente.

## **L'innovazione e il cambiamento**

EVEREST SRL opera in una realtà socio-economica in continua evoluzione. Innovazione e cambiamento sono due aspetti fondamentali per affrontare con successo le sfide di questa realtà.

EVEREST SRL incentiva tutte le risorse umane ad ascoltare e ad esprimere opinioni differenti, ovvero ad essere propositivi e disposti a cogliere le opportunità che si presentano, al fine di affrontare le sfide del mercato liberalizzato all'insegna dell'efficienza e della competitività.

## **Strategia per lo sviluppo sostenibile**

Tutte le attività di EVEREST SRL sono svolte nella consapevolezza della Responsabilità Sociale che la società ha nei confronti dei suoi stakeholder.

EVEREST SRL adotta pertanto una strategia di crescita che persegue sia obiettivi di incremento del valore economico d'impresa sia obiettivi di sviluppo sostenibile in favore delle comunità e dell'ambiente in cui opera, considerando tale modello di sviluppo fattore fondamentale per il successo d'impresa.

Tutte le azioni di EVEREST SRL e le relazioni coi propri stakeholders quali dipendenti, fornitori, finanziatori, azionisti, clienti, pubblica amministrazione e comunità, sono effettuate garantendo completezza, correttezza, uniformità e tempestività d'informazione, al fine di prestare particolare attenzione alle aspettative e alle esigenze degli interlocutori. Il principio di trasparenza verte sull'impegno di rendere facilmente comprensibile il processo alla base delle diverse scelte aziendali, al fine di permettere agli stakeholders di valutare la gestione e comprendere i risultati.

## **L'efficienza nella prestazione del servizio**

EVEREST SRL eroga servizi di pubblica utilità grazie sia alle consolidate competenze del personale, sia all'utilizzo delle migliori tecnologie.

Tutti i servizi vengono progettati e realizzati secondo gli standard metodologici richiesti dalla normativa internazionale di qualità.

Inoltre, l'analisi dei bisogni e dei riscontri di tutti gli stakeholders in generale e dei clienti in particolare è considerata un prezioso punto di riferimento per poter svolgere al meglio i propri processi produttivi.

## **La qualità delle forniture e degli appalti**

EVEREST SRL, fermi restando l'economicità e la qualità dei prodotti/servizi approvvigionati, seleziona i propri fornitori in base al rispetto delle norme di sicurezza nei confronti dei lavoratori e al rispetto degli standard di qualità richiesti.



In EVEREST SRL il processo di acquisizione di nuovi fornitori e di gestione di quelli già acquisiti si basa su criteri di trasparenza e di reciproco vantaggio.

## PARTE GENERALE

### Il Codice Etico nella Struttura aziendale

Il Codice Etico di EVEREST SRL si integra pienamente con il modello organizzativo elaborato ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/2001 e dell'art. 30 del D.lgs. 81/2008, e ne costituisce l'enunciazione dei principi di comportamento e dei valori aziendali.

Il modello organizzativo ha la funzione di conformare il funzionamento dell'azienda alla necessità di prevenire il compimento di alcuni reati, mentre il Codice Etico si pone al di sopra di tale esigenza, proponendosi di indirizzare il comportamento dell'azienda e di chi ne fa parte ai più alti principi morali, anche se non fossero direttamente sanzionati dalle norme penali o civili dell'ordinamento.

Il Codice Etico si applica senza eccezione alcuna tanto all'Amministratore Unico quanto ai soci ed ai dipendenti di EVEREST SRL e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di EVEREST SRL.

Il management di EVEREST SRL è tenuto a osservare i contenuti del Codice Etico nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'azienda, il rendimento per gli azionisti, il benessere economico e sociale per i dipendenti e per la collettività.

E' compito in primo luogo dell'Amministratore e dei dirigenti rendere concreti i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, assumendosi la responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I dipendenti di EVEREST SRL devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e agli impegni previsti dal Codice Etico. Tutti i comportamenti dei dipendenti di EVEREST SRL nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità formale e sostanziale e alla chiarezza e verità dei riscontri contabili.

Tutte le attività aziendali devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Ogni dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità e alle funzioni assegnate, agendo in modo da tutelare il prestigio di EVEREST SRL.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Per la piena osservanza del Codice Etico ogni dipendente può rivolgersi, oltre che ai propri superiori, direttamente alle funzioni interne a ciò deputate (Direzione Risorse Umane).

## **Obblighi per i dipendenti**

Tutti i dipendenti di EVEREST SRL hanno l'obbligo di:

- conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione;
- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, per chiedere chiarimenti, in caso di necessità, per l'applicazione delle norme del Codice Etico;
- riferire ai propri superiori o alle funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, ogni possibile violazione delle norme del Codice Etico o ogni richiesta di violazione che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, per verificare le possibili violazioni di norme del Codice Etico.

## **Obblighi ulteriori per i responsabili delle strutture e delle funzioni aziendali**

Ogni Responsabile di struttura o di funzione aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- scegliere accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni per affidare incarichi esclusivamente a persone che diano pieno affidamento sul proprio impegno a rispettare le norme del Codice Etico;
- diffondere tra i dipendenti la conoscenza e la condivisione delle norme del Codice Etico quale parte essenziale della qualità della prestazione lavorativa;
- far osservare ai dipendenti le norme del Codice Etico;
- riferire tempestivamente al proprio superiore e alle funzioni interne a ciò deputate i possibili casi di violazioni di norme del Codice Etico;
- adottare le misure correttive immediate e indispensabili richieste dalla situazione.

## Obblighi nei confronti di terzi

Nei confronti dei terzi tutti i dipendenti hanno l'obbligo di:

- informarli adeguatamente circa gli obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

## Il Garante del Codice Etico: la Direzione Risorse Umane

La funzione di "Garante del Codice Etico" è svolta dalla Direzione Risorse Umane, con il compito di:

- promuovere la conoscenza dei contenuti del Codice Etico;
- assicurare la diffusione e l'aggiornamento costante dei contenuti del Codice;
- assicurare l'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- fissare criteri e procedure per ridurre il rischio di violazioni delle norme del Codice Etico;
- promuovere e verificare la conoscenza e l'attuazione del Codice Etico all'interno e all'esterno dell'azienda;
- assicurare la verifica di ogni notizia di violazione del Codice Etico, la valutazione dei fatti e l'applicazione, in caso di violazione delle norme del Codice Etico, di adeguate sanzioni;

## Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di EVEREST SRL ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104<sup>1</sup> e 2106<sup>2</sup> del Codice Civile.

---

<sup>1</sup> "Art. 2104 – Diligenza del prestatore di lavoro – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello della produzione nazionale.

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

<sup>2</sup> Art. 2106 C.C. "L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione e in conformità delle norme corporative"

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal CCNL e dal codice disciplinare aziendale anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto del Codice Etico è richiesto anche:

- all'Amministratore Unico;
- a tutti i terzi che intrattengono rapporti contrattuali a pena della risoluzione del contratto stesso.

E' fatta salva la facoltà, in capo alla Società, di richiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati alla medesima in conseguenza della violazione suddetta.

L'applicazione del sistema sanzionatorio è indipendente dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri fattispecie di reato.

## **PRINCIPI DI COMPORTAMENTO**

### **Principi di comportamento nelle relazioni con gli shareholders**

#### **Linee guida della Corporate governance**

La corporate governance di EVEREST SRL si fonda su regole condivise, che ispirano e indirizzano strategie e attività dell'azienda. Al fine di assicurare la necessaria coerenza tra comportamenti e strategie, l'azienda ha creato un sistema di regole interne che configura un modello di corporate governance basato sulla ripartizione delle responsabilità e su un equilibrato rapporto tra gestione e controllo.

#### **Modelli Organizzativi ai sensi dell'art. 6 D. Lgs. 231/2001 ed art. 30 d.lgs. 81/08**

EVEREST SRL ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, adeguato alle normative imposte dall'art. 30 del T.U. D.lgs. 81/2008, sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e nominato un Organismo di Vigilanza.

Tale Modello rappresenta una ulteriore garanzia circa il rispetto delle normative vigenti e la possibilità di esimere la società da responsabilità in caso di reati commessi da amministratori, dirigenti o dipendenti nell'interesse o a vantaggio della società stessa. Il Codice Etico esprime linee e principi di comportamento il cui rispetto consente, fra l'altro, di prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 nell'ambito delle specifiche attività svolte da EVEREST SRL.

## **Principi di comportamento nei rapporti con e tra il personale**

### **Politiche del personale**

### **Principi costituzionali**

#### **Art. 3 della Costituzione della Repubblica Italiana:**

*“Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.*

*È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l’uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l’effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all’organizzazione politica, economica e sociale del Paese”.*

### **Valorizzazione del capitale umano**

EVEREST SRL ritiene che la posta più importante del proprio capitale sia rappresentato dalle persone che vi lavorano: il rispetto e la valorizzazione di queste persone rappresenta quindi un investimento primario dell’azienda.

EVEREST SRL si impegna a mettere in atto tutte le iniziative che permettono di valorizzare e accrescere le competenze, la creatività e la partecipazione attiva del personale, per aumentarne la motivazione e favorirne la crescita professionale e la realizzazione personale.

L’aggiornamento delle conoscenze personali e aziendali e lo sviluppo delle competenze sono un valore essenziale per l’azienda.

EVEREST SRL riconosce quali criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera le prestazioni di lavoro e le potenzialità professionali.

Le politiche di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione sono strettamente improntate a criteri di merito e di competenza, con valutazione esclusivamente professionale, senza discriminazione alcuna.

EVEREST SRL tutela i propri dipendenti sia nelle condizioni di lavoro, sia nella protezione della loro integrità psico-fisica, sia nel rispetto della personalità morale.

EVEREST SRL si impegna affinché tutti i dipendenti contribuiscano a mantenere un clima aziendale di collaborazione e di fiducia, di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

EVEREST SRL si impegna ad evitare che i dipendenti subiscano illeciti condizionamenti e disagi nell'ambito dell'attività lavorativa, intervenendo per impedire atteggiamenti ingiuriosi e diffamatori.

### **Molestie sul luogo di lavoro**

EVEREST SRL si impegna ad evitare e perseguire qualsiasi tipo di molestia sui luoghi di lavoro.

Per molestia si intendono:

- un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'interferenza ingiustificata con l'esecuzione dell'attività lavorativa altrui;
- qualsiasi comportamento idoneo a recare lesioni alla dignità e alla libertà personale e sessuale delle lavoratrici e dei lavoratori.

### **Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti**

EVEREST SRL richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando incidono sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti.

EVEREST SRL si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

## **Fumo**

In attuazione delle normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in EVEREST SRL vige il divieto di fumo all'interno di tutti gli edifici aziendali indipendentemente dall'attività lavorativa ivi svolta.

## **Doveri dei collaboratori**

### **Doveri dei dipendenti**

I dipendenti di EVEREST SRL sono tenuti nell'espletamento della propria attività lavorativa a tenere un comportamento nei confronti dei colleghi e di terzi basato sui seguenti valori:

- lealtà e responsabilità nell'adempimento delle proprie funzioni;
- onestà e integrità;
- autocontrollo;
- adattabilità;
- flessibilità;
- creatività;
- propositività;
- attenzione alle opportunità;
- collaborazione per il raggiungimento di obiettivi comuni;
- cortesia e gentilezza;
- rispetto;
- ascolto e integrazione;
- innovazione;
- efficienza;
- miglioramento continuo.

I dipendenti di EVEREST SRL non devono sollecitare o accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, o altri benefici, facilitazioni o prestazioni di altro genere da chiunque, per proporre o determinare l'assunzione, o il trasferimento o la promozione di dipendenti.

I dipendenti di EVEREST SRL non devono utilizzare risorse umane o beni dell'azienda, né utilizzare o diffondere informazioni riservate, per fini o interessi che non siano dell'azienda.

I dipendenti di EVEREST SRL non devono rilasciare dichiarazioni o fornire informazioni relative all'azienda, salvo che siano deputati a tale funzione, o siano a ciò generalmente o specificatamente autorizzati, o tenuti per legge.

I dipendenti di EVEREST SRL non devono trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'impresa.

I dipendenti di EVEREST SRL devono informare immediatamente per iscritto il proprio superiore e la Direzione delle Risorse Umane di

qualsiasi interesse finanziario o personale, diretto o indiretto, all'attività di altra impresa che sia o possa essere in concorrenza con EVEREST SRL.

La comunicazione deve avvenire al momento della conoscenza del presente Codice Etico, o all'atto dell'assunzione, o al momento in cui sorga tale interesse in concorrenza.

I dipendenti di EVEREST SRL devono comunicare immediatamente per iscritto al proprio superiore e alla Direzione delle Risorse Umane se svolgono altra attività lavorativa con carattere di stabilità.

Le violazioni delle norme della presente Sezione da parte dei dipendenti di EVEREST SRL comporteranno le conseguenze previste dalla legge, dal contratto e dal codice disciplinare aziendale.

## **Doveri dei dirigenti e dei responsabili delle strutture e delle funzioni aziendali**

I Responsabili delle Strutture e delle Funzioni aziendali, nell'espletamento della propria attività lavorativa, devono tenere un comportamento nei confronti dei colleghi e di terzi basato sui seguenti valori:

- gestire e risolvere le complessità;
- individuare le priorità;
- saper delegare, controllare, informare;
- saper criticare in modo costruttivo;
- saper integrare le diverse strutture e funzioni aziendali;
- orientare alla riduzione dei costi, al miglioramento continuo, al cambiamento e all'innovazione;
- costituire un punto di riferimento;
- valorizzare i collaboratori, stimolandone la crescita professionale;
- capitalizzare le esperienze;
- sviluppare sinergie;
- essere positivi;
- trasmettere valori e conoscenze;
- sostenere le scelte e gli orientamenti strategici;
- impegnarsi a diffondere e ad applicare la "cultura" della Qualità, ovvero a fornire un servizio di elevata qualità al cliente sia interno sia esterno;
- creare le condizioni per permettere a tutti di contribuire con idee e proposte ad un miglioramento generale e di poter esprimere completamente, e con impegno, il proprio potenziale di intelligenza, conoscenza ed esperienza.

## **Principi di comportamento nei rapporti con i clienti della PA (ad es. i Comuni e le Province)**

EVEREST SRL promuove l'intrattenimento di rapporti sereni e corretti con i suoi clienti nella PA, ad esempio le Province ed i Comuni ai quali offre la propria importante opera nel settore della costruzione e manutenzione di impianti di ascensori.

I rapporti con tali clienti – istituzioni sono particolarmente delicati in quanto soggetti alla tutela di specifiche norme del Codice Penale agli artt. 318 e seguenti. EVEREST SRL ha fatto da sempre una bandiera della propria correttezza, adottando un Modello Organizzativo idoneo alla prevenzione anche di questi specifici reati.

Alle prescrizioni del Modello organizzativo ed ai principi del Codice Etico si devono conformare tutti i dipendenti, secondo le seguenti modalità.

Nei rapporti con le Province ed i Comuni, i dipendenti di EVEREST SRL hanno l'obbligo di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti istituzionali;
- fornire, con efficienza servizi di alta qualità, contribuendo al miglioramento continuo;
- fornire informazioni accurate, esaurienti e veritiere.

È vietato promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di contribuzioni o liberalità (es: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità), pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore a clienti, per promuovere o favorire interessi di EVEREST SRL.

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. Devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare il proprio superiore che ne darà relazione alla Direzione delle Risorse Umane.

## Principi di comportamento nei rapporti con i Clienti Privati

EVEREST SRL pone la stessa attenzione, cioè massima, ai rapporti che intrattiene con i Clienti Privati, in quanto essi sono:

- cittadini, ed in quanto tali destinatari della già richiamata norma dell'art. 3 della Costituzione Repubblicana;
- utenti anch'essi del servizio, anche se con interesse diverso rispetto agli Enti Pubblici, ma degni dello stesso spirito di servizio e principio di correttezza e trasparenza che da sempre contraddistingue l'operato di EVEREST SRL

Anche i rapporti con tali clienti – utenti sono particolarmente delicati, e soggetti anch'essi alla tutela delle citate norme del Codice Penale agli artt. 318 e seguenti, oltre che dal rinnovato art. 2635 Cc.

Anche a tutela degli utenti sono quindi poste le prescrizioni del Modello organizzativo ed i principi del Codice Etico, a cui si devono conformare tutti i dipendenti, secondo le seguenti modalità.

Nei rapporti con i Clienti Privati, i dipendenti di EVEREST SRL hanno l'obbligo di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con gli utenti;
- fornire, con efficienza servizi di alta qualità, contribuendo al miglioramento continuo;
- fornire informazioni accurate, esaurienti e veritiere.

E' vietato promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di contribuzioni o liberalità (es: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità), pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore agli utenti, per promuovere o favorire interessi di EVEREST SRL.

Il ricevimento di omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità non sono mai consentiti qualora provengano dagli utenti.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni pratica di riscossione con il richiedente e informare il proprio superiore che ne darà relazione all'Organismo di Vigilanza.

## Principi di comportamento nelle relazioni con gli altri interlocutori

Il comportamento dei dipendenti di EVEREST SRL nei rapporti di affari deve essere improntato a principi di lealtà, onestà, correttezza, trasparenza, efficienza.

Sono assolutamente proibiti:

- pratiche di corruzione;
- favori illegittimi;
- comportamenti collusivi o concorrenti con qualsivoglia attività che rivesta carattere di reato;
- sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

I dipendenti di EVEREST SRL hanno il diritto di partecipare ad investimenti, affari, o altre attività al di fuori di quelle svolte nell'interesse di EVEREST SRL a condizione che si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

I dipendenti di EVEREST SRL devono comunque evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'azienda e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Anche con riferimento alla presente disposizione i dipendenti di EVEREST SRL hanno l'obbligo di comunicare per iscritto al proprio superiore e alla Direzione delle Risorse Umane lo svolgimento di altra attività lavorativa con carattere di stabilità.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere immediatamente comunicata al proprio superiore. Tutti i dipendenti di EVEREST SRL sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno dell'azienda.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia, o di conoscenti, in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- l'utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite in relazione alla propria attività lavorativa in modo che si possa creare un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorativa, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;

- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o terzi che sono o intendono entrare in rapporti di affari con EVEREST SRL;
- acquisto o vendita di azioni quando, in relazione alle funzioni svolte, si è a conoscenza di informazioni rilevanti non di pubblico dominio. In ogni caso la negoziazione di titoli di società deve sempre essere improntata ad assoluta e trasparente correttezza, nei confronti degli investitori, della Società emittente e tale da non ingenerare attese, allarmismi ed errori di valutazione da parte di terzi.

E' vietato corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti.

Devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Il dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale deve informare immediatamente il proprio superiore.

Ogni dipendente deve:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i collaboratori esterni;
- selezionare esclusivamente persone e imprese qualificate;
- riferire tempestivamente al proprio superiore o alle funzioni a ciò preposte dubbi o notizie relative a possibili violazioni del Codice Etico da parte di collaboratori esterni.

I dipendenti devono chiedere ai collaboratori esterni di attenersi alle norme del Codice Etico.

Le violazioni della presente Sezione da parte dei dipendenti di EVEREST SRL fa venir meno il rapporto fiduciario con l'azienda, con le conseguenze previste dalla legge, dal contratto e dal codice disciplinare aziendale.

## **Principi di comportamento nei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni**

EVEREST SRL Estende i principi di correttezza sopra enunciati a tutti coloro che incorrono in relazioni d'affari con la Società, affinché svolgano le proprie attività in osservanza dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico. EVEREST SRL inserisce pertanto nei contratti

con i propri fornitori una clausola di risoluzione in caso di violazioni gravi o reiterate dei principi contenuti nel Codice Etico o di commissione di un reato previsto dal D. Lgs. 231/01.

Nei rapporti con i fornitori, i dipendenti di EVEREST SRL hanno l'obbligo di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- adottare criteri di selezione oggettivi, dichiarati e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori per soddisfare le esigenze dei clienti e assicurare costantemente la fornitura di servizi di qualità;
- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti, prodotti e servizi offerti dalle imprese a condizioni competitive;
- osservare scrupolosamente le condizioni contrattualmente previste, mantenendo i rapporti con i fornitori secondo le buone consuetudini commerciali;
- portare tempestivamente a conoscenza del proprio superiore e della struttura aziendale competente problemi insorti con i fornitori, in modo da valutare le conseguenze sul sistema di EVEREST SRL di qualifica dei fornitori.

E' vietato accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, anche indirettamente sotto forme diverse di liberalità o benefici, da parte di qualsiasi fornitore, diretti a promuovere o favorire interessi di un fornitore.

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. Devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare il proprio superiore.

Ogni dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al proprio superiore e alla Direzione delle Risorse Umane qualsiasi interesse finanziario o personale, diretto o indiretto, all'attività del fornitore.

In particolare, deve rendere nota qualsiasi relazione presente o passata di tipo finanziario, d'affari, professionale, familiare o sociale tale da poter influire sulla imparzialità della sua condotta nei confronti del fornitore.

I dipendenti devono chiedere ai collaboratori esterni di attenersi alle norme del Codice Etico.

## **Principi di comportamento con la Pubblica Amministrazione, nei rapporti diversi dalla fornitura del servizio di riscossione**

EVEREST SRL Intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione improntati ad una assoluta trasparenza e correttezza, nella piena osservanza delle norme previste dall'ordinamento, e con la finalità di perseguire, oltre al proprio interesse d'impresa, il supremo interesse della Collettività.

Tutti i dipendenti di EVEREST SRL sono tenuti a prestare la massima collaborazione in caso di rapporti con le Istituzioni Pubbliche. I rapporti con i funzionari pubblici sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte. I dati e le informazioni trasmessi alle Istituzioni Pubbliche devono essere accurati, completi e veritieri.

E' vietato promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni (es: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità), pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore a pubblici ufficiali o pubblici dipendenti, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio, o per promuovere o favorire interessi di EVEREST SRL

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. Devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare il proprio superiore, che ne darà relazione alla Direzione Risorse Umane.

## **Principi di comportamento nei rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

EVEREST SRL non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

## **Riservatezza – tutela dall'insider trading**

Ogni dipendente di EVEREST SRL deve garantire la necessaria riservatezza relativa a ogni notizia e informazione appresa in ragione delle proprie funzioni.

Le informazioni riservate, attinenti alla sfera di attività di EVEREST SRL, qualora fossero rese pubbliche, potrebbero recare pregiudizio alla Società o costituire informazione privilegiata ai sensi dell'art. 181 del Testo Unico sulla Finanza e dell'art. 66 della Delibera Consob n. 11971 del 14 maggio 1999 ("privilegiata").

È considerata informazione "privilegiata" ogni informazione dal carattere preciso, che non sia stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari EVEREST SRL.

In osservanza al "Regolamento per la Gestione e la Comunicazione all'esterno delle informazioni riservate e/o privilegiate", qualora il dipendente di EVEREST SRL sia in possesso di una informazione riservata che ritenga rientrare nella definizione di informazione privilegiata, dovrà continuare a mantenere riservato tale dato e informare tempestivamente l'organo delegato alla comunicazione finanziaria di EVEREST SRL, affinché la comunicazione al pubblico avvenga nel rispetto delle disposizioni di legge.

## **Contabilità e controlli interni**

Al fine di garantire l'affidabilità del sistema amministrativo – contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria di EVEREST SRL nei documenti interni, nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali, nonché nelle informazioni rivolte agli investitori, al pubblico o alle Autorità di Vigilanza, le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su verità, accuratezza e completezza delle informazioni.

Tutti i dipendenti di EVEREST SRL sono tenuti a collaborare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

I dipendenti di EVEREST SRL che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o della

documentazione di supporto, devono darne immediata comunicazione al proprio superiore che ne darà relazione alla Direzione delle Risorse Umane.

L'esistenza di un adeguato sistema di controlli interni è un valore riconosciuto da EVEREST SRL per il contributo che i controlli danno al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti volti a indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, per assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, il raggiungimento degli interessi aziendali e per fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Tutti i dipendenti di EVEREST SRL, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema aziendale di controllo.

Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse di EVEREST SRL o permettere ad altri di farlo.

L'internal auditing e le società di revisione hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione.

## **Comunicazione esterna**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle responsabilità e alle funzioni aziendali a ciò delegate.

I dipendenti di EVEREST SRL non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione della funzione aziendale competente.

I dipendenti di EVEREST SRL non possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di mass media.

I dipendenti di EVEREST SRL chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali, tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari o la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione aziendale competente.