

# Codice Etico

Approvato con delibera dell'organo amministrativo del 22 Aprile 2020

**Elmi s.r.l.**

Via Alcide De Gasperi, 81 - 90146 Palermo  
Tel. 091 6704025 PBX - Fax 091 3809805  
[www.elmisoftware.com](http://www.elmisoftware.com)  
[info@pec.elmisrl.eu](mailto:info@pec.elmisrl.eu) - [fatture@pec.elmisrl.eu](mailto:fatture@pec.elmisrl.eu)

Iscr. Trib. Palermo N°26528 Vol.189/127  
C. C. I. A. A. Reg. Ditta N° 130614  
Cod. Fisc. e Partita IVA 03286320829  
Capitale Sociale € 1.000.000,00



## 1. PREMESSA

La ELMI srl (di seguito denominato anche solo “ELMI” o anche semplicemente “AZIENDA”) opera nell’ambito dell’ICT (Information and Communications Technology) offrendo consulenza professionale con l’obiettivo di supportare le aziende private e pubbliche nello sviluppo di progetti innovativi e soluzioni tecnologicamente avanzate. Il nostro obiettivo è comprendere le necessità del cliente e aiutarlo nel trovare la soluzione migliore in termini di efficacia ed efficienza, integrando le soluzioni informatiche disponibili o sviluppando opportune soluzioni su misura per il cliente.

La mission di ELMI: Progettare e realizzare architetture innovative per la trasformazione digitale dei modelli di business e di servizio.

Tutte le attività di ELMI si svolgono nell’osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano, con onestà, integrità personale, correttezza professionale e buona fede, nell’effettiva tutela dell’ambiente, della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale.

In tale contesto e secondo questa prospettiva, è stato redatto il presente Codice Etico (di seguito anche solo “**CODICE**” o “**DOCUMENTO**”) che disciplina e regola, attraverso specifiche norme comportamentali, le attività della ELMI, fissando l’insieme dei diritti e dei doveri e delle responsabilità cui deve conformarsi l’intera organizzazione.

Il contratto collettivo nazionale applicato in azienda ai propri dipendenti è il CCNL TDS Confindustria. L’osservanza del Codice Etico è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 2104 c.c. La violazione delle norme del Codice Etico potrà pertanto costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito, con ogni conseguente responsabilità personale. Analogamente, ELMI si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente avverso i collaboratori esterni che abbiano violato le pertinenti norme del presente Codice a loro destinate. I dipendenti di ELMI, ad ogni livello gerarchico o di responsabilità funzionale, nonché i terzi (ove a ciò tenuti contrattualmente), sono quindi chiamati ad una scrupolosa osservanza delle norme e delle regole di condotta contenute nel presente Codice.

## 2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

All'interno del Codice sono esplicitati e resi manifesti l'insieme dei principi e dei valori nei quali ELMI si riconosce e dei quali, promuovendo o vietando determinate condotte (anche se non espressamente previste dalla legge), esige il rispetto nello svolgimento delle attività aziendali da parte dei soggetti destinatari delle presenti disposizioni (di seguito solo "DESTINATARI" o "STAKEHOLDER"), così come di seguito meglio identificati:

- Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico
- Il Collegio Sindacale o il Sindaco Unico;
- I Dipendenti;
- I Consulenti;
- I Professionisti;
- I Collaboratori a qualsiasi titolo;
- I Fornitori;
- I Clienti;
- I Sub-appaltatori;
- Chiunque, più in generale, abbia rapporti - diretti o indiretti, stabili o temporanei - con ELMI.

È premura della Direzione evidenziare il ruolo primario che l'etica riveste nella gestione delle attività sociali della ELMI, non solo quale strumento per la promozione e la tutela della propria immagine, ma anche, e soprattutto, quale fattore di consolidamento degli elementi su cui si fonda la buona reputazione di ELMI: ossia trasparenza, lealtà, imparzialità, onestà ed integrità.

Pertanto, tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere le disposizioni contenute all'interno del Codice e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivante dalla legge o dalle procedure ed i regolamenti aziendali.

A tale scopo ELMI si impegna a:

- a) rendere espliciti, chiari ed inequivocabili i principi e le disposizioni del presente Codice;
- b) informare adeguatamente tutti i Destinatari del Codice circa gli impegni e gli obblighi dallo stesso imposti;
- c) rendere disponibile ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione;
- d) procedere tempestivamente agli aggiornamenti e/o alle modifiche resisi per qualsivoglia ragione e/o motivo necessari;
- e) vigilare sulla piena osservanza delle disposizioni che lo dominano;
- f) adottare le più opportune iniziative, interne ed esterne, in caso di inadempienza.

### 3. PRINCIPI GENERALI

Ai sensi e per gli effetti del presente documento qualsivoglia attività della ELMI, sia essa interna o esterna, dovrà essere ispirata al rispetto dei seguenti principi:

#### 3.1 LEGALITÀ

La legalità è principio etico fondante ed irrinunciabile dell'azione di ELMI. Per tale ragione i Destinatari del Codice sono tenuti, nell'esercizio delle proprie funzioni e nello svolgimento delle attività loro assegnate, a rispettare ed osservare la vigente normativa (nazionale, regionale e comunitaria) e l'insieme di procedure, protocolli e regolamenti aziendali.

ELMI con il presente documento intende porre in essere tutte le condizioni affinché i suoi Destinatari abbiano piena cognizione del significato etico delle proprie azioni, onde evitare che questi possano perseguire l'utile aziendale, personale, o di terzi, a discapito del rispetto delle leggi vigenti e delle norme qui esposte.

In nessun caso il perseguimento degli interessi di ELMI può giustificare una condotta non onesta. Per tali ragioni non potranno essere avviati o intrattenuti rapporti con chiunque, persona fisica o giuridica, non condivida tale impostazione.

#### 3.2 TUTELA DELLA PERSONA

ELMI contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, assicurandosi che i Destinatari operino ispirandosi a criteri di obiettività, correttezza, trasparenza ed imparzialità.

Nelle relazioni, sia interne che esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, origini razziali, religione, sesso, età, orientamento sessuale, stato di salute, handicap fisici e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

La ELMI, riconoscendo la centralità delle risorse umane quale principale fattore di successo di ogni attività imprenditoriale, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca, ne promuove la valorizzazione allo scopo di accrescere professionalità e competenze, anche attraverso percorsi formativi, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e, contestualmente, garantendo che tali attività si svolgano in ambienti idonei a salvaguardare e tutelare la sicurezza e l'integrità fisica e morale del lavoratore, in ossequio alla vigente normativa dettata in materia di prevenzione e protezione.

ELMI incoraggia la comunicazione interna, e al fine di prevenire e individuare casi di molestie sul posto di lavoro, favorisce la segnalazione di qualsiasi comportamento ritenuto irrispettoso attraverso una linea di reclami interni, garantendo l'anonimato di chi le effettua.

### 3.3 TUTELA DELLA RISERVATEZZA E DELLA PRIVACY

È dovere di ELMI, al fine di garantire la protezione e la riservatezza dei dati personali trattati e delle informazioni raccolte, adoperarsi affinché vengano puntualmente osservate e rispettate le disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 (“Regolamento generale sulla protezione dei dati”, anche “GDPR”), nonché le vigenti disposizioni di legge all’uopo rilevanti in materia.

ELMI, pertanto, assicura:

1. un costante aggiornamento delle privacy policy e delle relative procedure aziendali ad esse associate;
2. l’adozione di idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati, archivi e repository all’interno dei quali vengono raccolti e custoditi dati personali ed informazioni riservate, al fine di evitare rischi di distruzione perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti;
3. la perfetta osservanza da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti del presente obbligo di segretezza anche mediante la sottoscrizione da parte di detti soggetti di appositi impegni di riservatezza;
4. la tutela costante delle informazioni relative ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, affinché queste non vengano indebitamente utilizzate.

### 3.4 RISPETTO DELL’AMBIENTE

ELMI svolge la propria attività nel pieno rispetto dell’ambiente e delle norme di legge poste a sua tutela, consapevole che l’agire secondo principi di sostenibilità non solo rappresenti un obiettivo di miglioramento primario ma anche un’occasione per creare valore aziendale e consolidare il valore della coscienza ecologica tra gli stakeholder.

### 3.5 TRASPARENZA E CORRETTEZZA DELLA CONTABILITÀ E DELLA RENDICONTAZIONE

Le attività di registrazione contabile e la redazione del bilancio sono svolte da ELMI nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni di legge rilevanti in materia. È compito degli Amministratori, dei Sindaci, dei dipendenti, dei collaboratori e dei consulenti, ciascuno per le attività di competenza e per il livello di responsabilità attribuito, assicurare che i fatti materiali esposti siano veritieri, completi, coerenti, congrui, documentati e agevolmente verificabili.

I dipendenti ed i collaboratori di ELMI che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore.

I principi sopra esposti trovano analoga applicazione anche con riferimento alle attività di rendicontazione.

### 3.6 RISPETTO DELLA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO

ELMI si impegna a rispettare la vigente disciplina dettata, sia in ambito nazionale che internazionale, in materia di antiriciclaggio. Più specificatamente è compito di ELMI:

- predisporre protocolli, procedure e policy aziendali antiriciclaggio, curandone l'attuazione (anche mediante specifica attività di formazione) ed il costante aggiornamento;
- vigilare, attraverso i presidi di cui sopra, affinché non vengano poste in essere da parte di amministratori, dipendenti, collaboratori e consulenti condotte poco trasparenti o comunque idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro di provenienza illecita o criminale;
- assicurare la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita;
- verificare, prima di stabilire con eventuali controparti relazioni o stipulare con esse contratti o altro tipo di accordo commerciale/professionale, le informazioni disponibili al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

### 3.7 CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti al rispetto delle vigenti disposizioni di legge dettate in materia di contrasto alla corruzione ed è compito di ELMI mettere in atto tutte le misure necessarie volte ad impedirne il suo verificarsi in qualsivoglia forma.

- Il personale rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti. In particolare, il personale rispetta le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) con particolare riferimento agli obblighi e termini per la comunicazione dei dati e segnalazioni soggetti a pubblicazione in ottemperanza alle disposizioni sulla trasparenza.
- Il personale presta la sua collaborazione al Rappresentante Legale e, fermo restando la possibilità di denuncia all'Autorità Giudiziaria o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) può segnalare, in via riservata, al Rappresentante Legale tali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni. Nel caso in cui l'illecito riguardi il Rappresentante Legale, la segnalazione può essere effettuata all'organismo di controllo.
- La segnalazione deve contenere gli elementi necessari per individuare la situazione dell'illecito ed identificare l'eventuale responsabile. Sono oggetto di segnalazione fattispecie penalmente rilevanti. Coloro che ricevono la segnalazione di cui sopra, nonché il personale che, a qualsiasi titolo, gestisce i dati e le informazioni ad essa afferenti, adottano le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato del segnalante ed a garanzia che la sua identità non sia indebitamente rivelata. In merito si applicano le disposizioni dell'art. 54-bis D.Lgs. 165/2001 in base al quale: - nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione; - qualora la contestazione sia fondata in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso

produce nel procedimento; - la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt.22 e seguenti della l. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni. In ogni caso, la Società tutela il personale che, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione e di danno ingiusto ai sensi dell'art. 2043 del c.c., segnala

gli illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio lavoro. Il segnalante è tutelato da eventuali discriminazioni operate nei suoi confronti a seguito della segnalazione effettuata. Non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

### 3.8 PATRIMONIO AZIENDALE

Il patrimonio aziendale di ELMI è costituito sia da beni fisici materiali (PC, PC portatili, stampanti, infrastrutture, immobili eccetera) che da beni immateriali (informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche, software prodotti, eccetera).

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a rispettare l'insieme delle procedure di sicurezza, custodia e conservazione di tali risorse aziendali, il cui rispetto costituisce per ELMI valore fondamentale e primario per la salvaguardia degli interessi societari.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, ai sensi del presente Codice:

- l'utilizzo delle risorse aziendali da parte dei Destinatari affidatari deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni interessate nel pieno rispetto dei regolamenti/procedure/policy adottati da ELMI. Pertanto, è assolutamente vietato qualsivoglia uso contrario a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati;
- ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse aziendali a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per ELMI, contribuendo al corretto funzionamento del sistema di controllo.
- i Destinatari che sottraggono beni di proprietà di ELMI, ivi inclusi documenti, software prodotti da ELMI, apparecchiature, denaro contante o altri oggetti, saranno soggetti alle misure consentite dalla legge e stabilite dalla contrattazione collettiva. In caso di furto i Destinatari sono tenuti a denunciare l'accaduto alla funzione competente.

### 3.9 CONFLITTI DI INTERESSE

Tutti i Destinatari del presente Codice devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della ELMI.

Per tali ragioni ELMI, fermo restando il più generale e rigoroso rispetto delle disposizioni di legge in materia, richiede ai Destinatari e, segnatamente, ai propri amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori di astenersi dal porre in essere qualsivoglia attività che, in ragione della funzione/mansione ricoperta, possa contrapporre un

interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Azienda.

Pertanto, ove tali soggetti si trovino o dubitino di trovarsi in una posizione di conflitto di interessi o qualora sussistano gravi ragioni di convenienza, essi devono rigorosamente esimersi dall'adottare qualsiasi decisione e/o dallo svolgere qualsiasi attività i cui effetti ricadano direttamente o indirettamente sulla ELMI. In tali ipotesi, anche solo potenziale, si ha il dovere di informare il proprio Responsabile.

### 3.10 SPONSORIZZAZIONI

Nel caso in cui ELMI decida di partecipare a delle operazioni di sponsorizzazione e/o elargizione di contributi, valuta i possibili conflitti di interesse a carattere sia personale, sia aziendale (ad esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti cui sono deputati, favorire in qualche modo l'attività di ELMI) ed agisce nel rispetto di un'apposita procedura aziendale.

Le donazioni di ELMI sono disciplinate come segue:

- a) in linea generale, sono rifiutate le richieste di donazioni da parte di persone fisiche;
- b) non sono consentiti versamenti su conti intestati ad individui o enti lucrativi;
- c) gli atti di liberalità nei confronti di associazioni, fondazioni, eccetera sono regolati da criteri prestabiliti. In nessun caso è consentito elargire donazioni a persone od organizzazioni i cui fini siano in contrasto con il presente Codice o con i principi fondamentali del contesto in cui opera la ELMI o il cui perseguimento sia comunque pregiudizievole per lo stesso;
- d) le donazioni devono essere effettuate in modo trasparente, cioè avendo la consapevolezza del destinatario e del concreto utilizzo della donazione. È necessario rendere conto del motivo della donazione e del rispettivo impiego per uno scopo specifico;
- e) in ogni caso donazioni e erogazioni liberali di qualsiasi tipo non possono essere effettuate tramite versamenti in contanti o su conti correnti cifrati.

### 3.11 REGALI E OMAGGI

Omaggi e forme di ospitalità sono consentiti solo quando siano di oggettivo modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e devono essere tali da non poter essere interpretati come diretti ad acquisire vantaggi in modo improprio per sé o nell'ambito di qualsiasi attività collegabile alla ELMI. Tale principio si applica anche nei casi di omaggi promessi o ricevuti a/da terzi. In particolare, è vietata qualsiasi forma di omaggi e/o regalia nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio di costoro o indurre ad assicurare a sé, alla ELMI, o ad altri un qualsiasi vantaggio.

## 4. REGOLE DI COMPORTAMENTO

Il mantenimento, lo sviluppo di rapporti fiduciari e la cooperazione con gli stakeholder sono per ELMI obiettivi primari, anche al fine della reciproca soddisfazione delle parti coinvolte.

Fermi restando i principi generali di cui al precedente titolo, sono di seguito illustrate l'insieme di disposizioni che disciplinano lo svolgimento delle varie attività, al fine di rispettare i contenuti dei principi. Tali regole di comportamento sono predisposte sia in funzione dei soggetti con i quali vengono poste in essere delle relazioni, sia in funzione di oggetti specifici.

### 4.1 ATTIVITÀ DEGLI ORGANI SOCIALI

L'attività degli organi sociali di ELMI (Consiglio di Amministrazione, Presidente, Amministratore Unico, Assemblea dei Soci, Collegio Sindacali o Sindaco Unico) è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dal Regolamento e dalla legislazione vigente, nazionale e comunitaria.

I soggetti che compongono gli organi sociali sono tenuti:

- a impegnarsi attivamente affinché la ELMI possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze e funzioni;
- a una partecipazione continuativa ai lavori degli organi sociali, denunciando tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto d'interesse che li veda coinvolti;
- alla riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato;
- a far prevalere sempre l'interesse della missione sociale.

Gli organi sociali assumono le iniziative necessarie affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia pienamente consapevole e si adoperano affinché a tutti gli azionisti sia riconosciuta parità di informazioni.

### 4.2 RAPPORTI CON I CLIENTI

ELMI impronta la propria attività ai principi della qualità e del pieno soddisfacimento del cliente. Nei rapporti con i clienti ELMI assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle gare la ELMI valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie; la formulazione delle offerte è tesa a consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza. Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

### 4.3 RAPPORTI CON I TERZI E CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

I rapporti della ELMI con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei requisiti di correttezza, trasparenza e verificabilità. I rapporti con i dipendenti pubblici devono essere rispettosi dei principi del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Nei riguardi di pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, autorità di vigilanza, rappresentanti o dipendenti di pubbliche amministrazioni, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, enti preposti alla sicurezza ed alla prevenzione di infortuni e simili, ai dipendenti ed ai collaboratori è vietato dare o promettere denaro e/o altra utilità sotto qualsiasi forma idonea a condizionare, direttamente o indirettamente, il loro operato; il principio è applicabile sia nel caso che la condotta venga realizzata nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che venga posta in essere a vantaggio o nell'interesse della ELMI.

Tale condotta è da applicarsi nelle operazioni relative a contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste di finanziamenti e contributi di provenienza pubblica, gestione di commesse, ove è vietato dare o promettere in qualsiasi forma regali o omaggi, o concedere benefici qualora ciò appaia come eccedente le ordinarie prassi e consuetudini.

In ogni caso ciascun dipendente o collaboratore, prima di procedere all'offerta di regali, omaggi o benefici deve, se dipendente, chiedere espressa autorizzazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera, ovvero, se collaboratore, riferire al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa con la quale collabora, affinché sia concordata la condotta da tenere.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità di ELMI, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie, devono essere intraprese solamente dalle funzioni d'impresa specificamente autorizzate, nel rispetto del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli interni posti ai fini della prevenzione dei reati. I dipendenti o i collaboratori che in ragione dell'attività svolta ricevano regali, omaggi o benefici in qualsiasi forma sono tenuti a darne comunicazione al diretto superiore gerarchico, che provvederà a valutarne la liceità, qualora essi superino il modico valore valutato secondo gli usi e le consuetudini in vigore per il settore di attività.

### 4.4 RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI, ENTI, ASSOCIAZIONI

La ELMI è completamente estranea a qualunque partito politico.

ELMI può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni regolati da statuti da cui risulti esplicitamente l'assenza di fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

#### 4.5 RELAZIONI CON I DIPENDENTI

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla rispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate al profilo professionale e psicoattitudinale richiesto, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

ELMI, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del personale.

Il personale è assunto con contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare. Prima della instaurazione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo in modo che l'accettazione dell'incarico garantisca la consapevolezza dei suoi contenuti.

ELMI evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti. I processi di gestione del personale sono basati su principi meritocratici, ed i relativi riconoscimenti formulati su criteri oggettivi. La ELMI si impegna a preservare il profilo morale dei dipendenti e ad assicurare il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo essa vieta ogni atto di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento vessatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Parimenti è vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti.

#### 4.6 RELAZIONI CON FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI

I processi di selezione dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi devono essere improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza, e devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne previste.

La scelta si basa su criteri oggettivi in termini di costo, qualità, livello innovativo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti, condizioni di pagamento. Nella selezione del fornitore ELMI dovrà, altresì, tenere conto della capacità tecnico-economica valutandone l'affidabilità.

Nella selezione in particolare di consulenti e/o collaboratori, la ELMI tiene conto dei requisiti di moralità, onorabilità, e professionalità.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza e ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

ELMI, inoltre, vigila affinché le funzioni competenti:

- non assumano comportamenti discriminatori
- non inducano i fornitori a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi;
- diano avvio alle attività a titolo oneroso solo dopo la stipula dei relativi contratti;

- non ricevano omaggi o altra forma di beneficio, non ascrivibili a normali forme di cortesia.

#### 4.7 RAPPORTI ISTITUZIONALI E MASS MEDIA

Nei rapporti istituzionali ELMI si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali del territorio di riferimento;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della ELMI in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva. Le comunicazioni con l'esterno e le relazioni con gli organi di informazione sono tenute esclusivamente dai vertici aziendali, con il supporto degli uffici che curano la comunicazione ed i rapporti esterni, al fine di uniformare gli indirizzi aziendali. Sono vietate le dichiarazioni che vadano a detrimento dell'immagine e degli interessi della ELMI; qualora sollecitati dai mezzi di comunicazione, i soggetti sono tenuti a indirizzare i richiedenti alle funzioni preposte.