



Codice **E**tico

INDICE

1. GENERALITÀ	2
1.1. Attività Progettambiente Soc.Coop., presupposti e finalità del Codice Etico.....	2
1.2. Principi generali	4
1.3. Destinatari	6
1.4. Assunzione di Impegno	7
1.5. Impegno dei destinatari	7
1.5.1. Dipendenti	7
1.5.2. Organi Sociali	7
1.5.3. Soggetti esterni	7
1.6. Diffusione ed aggiornamento del Codice	8
2. DIPENDENTI DI PROGETTAMBIENTE SOC.COOP.	8
2.1. Generalità	8
2.2. Selezione ed assunzione dei dipendenti	9
2.3. Sviluppo Risorse Umane	9
2.4. Dignità, Salute e Sicurezza de lavoratori	10
2.5. Obblighi dei dipendenti	10
2.5.1. Generalità – Doveri Contrattuali	10
2.5.2. Trasparenza e rispetto dei doveri di riservatezza.....	11
2.5.3. Conflitto di interessi	11
2.5.4. Utilizzo di risorse, strumenti e beni aziendali	11
2.5.5. Omaggi e Liberalità.....	12
3. RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI ALLA PROGETTAMBIENTE SOC.COOP.	13
3.1. Fornitori.....	13
3.2. Clientela.....	13
4. RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI E PUBBLICI FUNZIONARI	14
5. POLITICA AZIENDALE	15
6. COMUNICAZIONI SOCIETARIE E SCRITTURE CONTABILI	20
7. PREVENZIONE CONTROLLO INTERNO – ORGANISMO DI VIGILANZA	21
8. SISTEMA DISCIPLINARE	22
8.1. Principi generali	22
8.2. Violazioni del modello	22
8.3. Sanzioni previste dal sistema disciplinare.....	22
9. ENTRATA IN VIGORE	22



1. GENERALITÀ

1.1. Attività Progettambiente Soc. Coop. presupposti e finalità del Codice Etico

Progettambiente nasce nel 1996 come evoluzione del percorso formativo professionale di quelli che sono gli attuali Amministratori.

L'Azienda si configura con un organico estremamente giovane, dinamico e competente sui molteplici aspetti della tutela ambientale, in particolar modo nel settore della gestione dei rifiuti.

La Società diversifica le proprie attività, per la sua intrinseca costituzione, sia come specifica società di progettazione e consulenza, sia di gestione e manutenzione di impianti ecologici.

Progettambiente attua quattro processi principali:

- **Consulenza e progettazione di servizi di igiene urbana e tutela ambientale;**
- **Partecipazione a gare di appalto ad evidenza pubblica e privata nel settore dei servizi di igiene urbana e tutela ambientale;**
- **Esecuzione di servizi di igiene urbana e tutela ambientale;**
- **Realizzazione e gestione di impianti per lo smaltimento e/o valorizzazione dei RSU (discariche);**

Per quanto riguarda l'igiene urbana, la Società annovera i seguenti servizi:

- Raccolta e trasporto di Rifiuti Solidi Urbani, pericolosi e non pericolosi, e di Rifiuti Speciali pericolosi e non pericolosi;
- Progettazione e gestione di Centri di Raccolta Comunali per la Raccolta Differenziata;
- Lavaggio cassonetti e lavaggio strade;
- Spazzamento stradale manuale e meccanizzato;
- Disinfezione/Sanificazione, Disinfestazione e Derattizzazione;
- Servizi cimiteriali;
- Servizi di pulizia;
- Bonifiche ambientali.

La Società offre altresì consulenze altamente specializzate in tutti i settori della tutela ambientale avvalendosi anche del supporto di Docenti dell'Università degli Studi della Basilicata presso il Dipartimento di Ingegneria e Fisica dell'Ambiente (D.I.F.A.).

L'Azienda, inoltre è in possesso dei seguenti autorizzazioni:

- Iscrizione all'Albo Trasportatori in Conto Terzi
- Iscrizione all'Albo Gestori Ambientali presso la C.C.I.A.A. di Potenza: Numero di iscrizione PZ00072, per le seguenti categorie:
 - Categoria 1: rifiuti urbani e assimilabili e rifiuti differenziati;



- Categoria 2-bis: trasporto in conto proprio di rifiuti;
 - Categoria 4: rifiuti speciali non pericolosi;
 - Categoria 5: rifiuti speciali pericolosi;
 - Categoria 8: intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione degli stessi;
 - Categoria 9: bonifica siti contaminati;
 - Categoria 10: bonifica beni contenenti amianto.
- Possesso dei requisiti professionali per lo svolgimento della funzione di Responsabile Tecnico presso società che effettuano la gestione dei rifiuti.

L'oggetto delle certificazioni dei sistemi di gestione aziendali di **Progettambiente Soc. Coop.** risulta il seguente:

- Raccolta e trasporto di rifiuti urbani ed assimilabili, rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, Intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione;
- Progettazione ed erogazione di servizi ambientali: lavaggio cassonetti, disinfezione e disinfestazione, derattizzazione, bonifiche ambientali.

È pertanto di fondamentale importanza che ciascuno, nell'ambito dei compiti assegnati, si senta direttamente responsabile della qualità del suo lavoro e dei relativi risultati e ponga il massimo impegno nell'attuazione di questa politica. Il Manuale di Gestione e le procedure di Sistema interpretano e traducono operativamente la politica aziendale.



Il presente **CODICE ETICO** è stato concepito per ridefinire e mettere a fuoco i valori etici fondamentali della società **Progettambiente Soc. Coop.**, per riferire agli stessi i principi di svolgimento dell'attività aziendale, alla luce di regole di comportamento e responsabilità deontologiche che i soggetti in essa coinvolti – amministratori e/o dipendenti – debbono osservare.

Va tuttavia precisato che il presente codice etico persegue lo scopo di fornire indicazioni generali di natura etico – comportamentale e di contribuire a prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, nel quadro del “Modello di organizzazione e Gestione” adottato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, che la società ha deciso di adottare.

Pertanto il presente codice non contiene regole di condotta per specifiche situazioni, ma piuttosto regole generali di comportamento cui la Società e i suoi collaboratori intendono ispirarsi, con trasparenza e lealtà, anche in funzione dei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'impresa. Secondo quanto stabilito dagli articoli 2104 (diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 (obbligo di fedeltà) del codice civile e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ed in vigore, i dipendenti, gli amministratori e tutti i collaboratori della società sono tenuti al rispetto del presente documento.

Proprio per questo il presente Codice Etico, non fonda un autonomo sistema sanzionatorio, poiché esso è già previsto dallo Statuto dei lavoratori, dal Codice Civile e dagli accordi contrattuali.

Tuttavia l'infrazione ai principi enunciati dal presente Codice Etico sarà elemento rilevante e/o circostanza aggravante, punibile ai sensi della legislazione vigente e delle norme di diritto che regolano i rapporti di collaborazione.

1.2. Principi generali

La filosofia di **Progettambiente Soc.Coop.** è quella di uno sviluppo aziendale sostenibile in termini economici-sociali-ambientali. Ciò implica essere competitivi, essere innovativi, creare valore, non solo attraverso l'efficienza della produzione, ma anche attraverso la continua soddisfazione dei bisogni dei consumatori e dei clienti, grazie al continuo sviluppo di nuovi prodotti, l'impegno sociale, il rispetto etico verso ogni interlocutore interno ed esterno, la salvaguardia dell'ambiente e l'attenzione per il territorio circostante.

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale per **Progettambiente Soc.Coop.** All'esterno essa favorisce l'approvazione sociale, l'attrazione delle migliori risorse umane, la soddisfazione del mercato e degli enti con i quali opera, l'equilibrio con i fornitori e l'affidabilità verso i terzi in genere. All'interno, essa consente di prendere ed attuare le decisioni senza contrasti e di organizzare il lavoro limitando i controlli burocratici.



Questo codice è pertanto improntato a un ideale di cooperazione orientato alla tutela del reciproco rispetto e vantaggio delle parti coinvolte. **Progettambiente Soc.Coop.** richiede perciò a tutte le parti interessate con le quali è in relazione di agire secondo principi e regole ispirate ad un analogo ideale di condotta etica.

I valori etici fondamentali che la società intende sancire e contemplare nel presente Codice Etico sono:

1. **ONESTÀ** – nell’ambito dell’attività professionale tutti i collaboratori della società devono ispirare la propria azione al leale rispetto delle norme vigenti e dei regolamenti interni; gli interessi della società non potranno in nessun caso ritenersi compatibili con comportamenti contrari a tale fondamentale principio. In tale prospettiva deve in particolare essere evitata ogni situazione anche apparente di conflitto d’interessi;
2. **IMPARZIALITÀ** – nell’ambito della propria attività la società ispira le proprie decisioni e scelte evitando ogni tipo di atteggiamento discriminatorio in base a opinioni politiche o sindacali, razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, stato di salute, orientamenti sessuali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose;
3. **RISERVATEZZA** – **Progettambiente Soc.Coop.** pone massima cura per assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, acquisendo, ai sensi della normativa vigente, espressa e consapevole autorizzazione al trattamento dei dati ad essa necessari;
4. **INTEGRITÀ DELLA PERSONA** – **Progettambiente Soc.Coop.** tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, in quanto importante fattore di successo per l’azienda, allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione ed accrescerne il patrimonio di competenze possedute. La società garantisce l’integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, assicurando un ambiente di lavoro sicuro e condizioni di lavoro idonee al miglior svolgimento della prestazione lavorativa. L’azienda garantisce comportamenti equi, proibendo condotte volte ad indurre le persone ad agire in violazione e/o in difformità della legge, delle regole interne e del Codice Etico;
5. **QUALITÀ DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI** – **Progettambiente Soc.Coop.** orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti. In tale ottica la società indirizza le proprie attività di sviluppo e commercializzazione a elevati standard di qualità del proprio operato; La società ha implementato un sistema di gestione per la qualità e indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard qualitativi dei propri servizi e prodotti;
6. **TUTELA AMBIENTALE** – per la Società l’ambiente è un bene primario da salvaguardare; a tal fine la società programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali. La società s’impegna a migliorare l’impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per la popolazione e l’ambiente;



7. **DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI** – i contratti e gli incarichi di lavoro devono sempre essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. La società s’impegna a non approfittare di condizioni d’ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. Nei rapporti in essere, chiunque agisca in nome e per conto dell’azienda, deve evitare di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti per rinegoziare il contratto, al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l’interlocutore si è venuto a trovare;
8. **CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE** – nello svolgimento di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nella stipulazione di contratti siano, o possano anche potenzialmente apparire, portatori di interesse diverso dagli obiettivi dell’Azienda, ovvero che possano trarne vantaggi. Tali soggetti devono altresì evitare di agire in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione nei rapporti con la società.

1.3. Destinatari

I principi contenuti nel Codice si applicano:

- A. a tutti i dipendenti della società, senza distinzione del ruolo e dalla funzione esercitata;
- B. ai componenti dei diversi organi sociali;
- C. a tutti i prestatori d’opera che, a diverso titolo, collaborano con la Società;
- D. ai fornitori dell’azienda o, comunque, alle controparti contrattuali della stessa;
- E. a ogni altro soggetto – pubblico e/o privato – che, nei rapporti con la società, dichiara di richiamarsi al presente Codice.

Tutti questi soggetti hanno l’obbligo di conoscere le norme, rispettarle, rivolgersi all’Organismo di Vigilanza per denunce o chiarimenti e di collaborare con esso.

I soggetti apicali sono tenuti a essere d’esempio ai propri dipendenti, indirizzarli al rispetto del Codice, nonché a favorirne l’osservanza delle norme.

Nel fissare gli obiettivi della società tali soggetti devono ispirarsi ai principi del Codice.

Tutti gli organi societari, nell’ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a comunicare al superiore e all’Organismo di Vigilanza (e sino al momento del suo insediamento all’Alta Direzione della Società) le eventuali irregolarità a loro conoscenza.



1.4. Assunzione di Impegno

La società, ai fini dell'effettiva applicazione del presente Codice, assume l'impegno a:

- ↗ darne ampia diffusione ai destinatari, anche a mezzo di adeguata attività di formazione, e di fornire eventuali chiarimenti in corso di applicazione;
- ↗ dare tempestiva comunicazione e capillare distribuzione di ogni aggiornamento e modifica del codice ai suoi destinatari;
- ↗ stabilire le modalità per la segnalazione, l'individuazione ed il trattamento di eventuali violazioni al Codice, garantendo i segnalanti da qualsiasi possibilità di ritorsione;
- ↗ monitorare il rispetto e l'osservanza del codice con opportuna sistematicità.

1.5. Impegno dei destinatari

Il presente codice deve essere considerato estrinsecazione e contenuto essenziale del vincolo fiduciario nei rapporti contrattuali tra la società e i suoi Collaboratori a vario titolo, destinatari dello stesso. Pertanto tutti i destinatari sono impegnati a conformarsi alle linee di condotta del presente codice, in particolare assicurando la massima collaborazione per l'applicazione e il rispetto delle procedure interne, nonché per la tempestiva segnalazione al soggetto preposto delle eventuali violazioni alle stesse.

Nello specifico:

1.5.1. Dipendenti

Ogni dipendente deve possedere compiuta conoscenza dei principi contenuti nel codice e astenersi da comportamenti difformi, assicurando massima collaborazione per individuare le eventuali violazioni ed i trasgressori.

Ogni dipendente ha il diritto e il dovere di ottenere chiarimenti dagli Organi sovraordinati e dai vertici aziendali circa l'interpretazione del codice, nonché in ordine alle condotte da assumere in caso di dubbio di compatibilità con le indicazioni del codice stesso.

1.5.2. Organi Sociali

L'Alta Direzione della società è impegnata ad improntare la propria azione alle disposizioni ed ai principi contenuti nel presente codice.

1.5.3. Soggetti esterni

I comportamenti dei soggetti esterni che interagiscono con la società, e che con essa intrattengono relazioni significative e interessi in comune su base contrattuale o comunque in maniera continuativa, sono rilevanti ai fini della corretta applicazione del presente codice.



Pertanto, **Progettambiente Soc.Coop.** si impegna a informare tali soggetti dell'esistenza e dei contenuti specifici del presente codice e ad invitarli al loro rispetto, monitorandone, per quanto possibile, l'applicazione e rilevando e segnalando all'organo preposto le eventuali violazioni da parte di tali soggetti.

1.6. Diffusione ed aggiornamento del Codice

La società promuove la più ampia diffusione e conoscenza del codice tra i suoi destinatari.

Il codice è portato a conoscenza di tutti ed è consultabile nel suo sito internet, restando tuttavia nella proprietà della società, che si riserva ogni diritto su di esso in conformità alla tutela accordata dalle vigenti leggi in materia.

La società s'impegna inoltre a compiere periodica attività di aggiornamento del presente codice, in relazione all'esperienza derivante dalla sua concreta applicazione, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del codice stesso.

2. DIPENDENTI

2.1. Generalità

La società considera i dipendenti come una risorsa primaria e strategica e intende garantirne i diritti e promuoverne lo sviluppo professionale e personale mediante un piano d'informazione, formazione e sensibilizzazione, attraverso la diffusione di materiale informativo e momenti di formazione organizzati durante l'orario di lavoro.

Ciò implica che tutti i dipendenti abbiano diritto a pari opportunità all'interno dell'Azienda, compatibilmente con criteri tesi a valorizzarne il merito, l'impegno e le capacità individuali.

In tale ottica e ai fini del Modello Organizzativo adottato in conformità al D. Lgs. 231/01, nonché ai principi del presente Codice, la società effettua azioni di sensibilizzazione per i dipendenti, con particolare riferimento agli obblighi in tema di Qualità (possesso di certificazione ISO 9001:2015), di Ambiente (possesso di certificazione ISO 14001:2015), di Responsabilità Sociale (possesso di certificazione SA 8000:2014), di Sicurezza nei luoghi di lavoro (possesso di certificazione ISO 45001:2018), di rispetto delle norme sulla privacy ai sensi del REGOLAMENTO UE SULLA PROTEZIONE DEI DATI 2016/679 (GDPR) e in generale alle condotte che dovranno essere adottate per l'effettivo rispetto dell'etica aziendale (in particolare con i soggetti fornitori, con le imprese concorrenti che partecipano alle gare d'appalto e con la clientela, pubblica e privata, a favore dei quali la stessa svolge la propria attività).



2.2. Selezione ed assunzione dei dipendenti

La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla rispondenza dei profili dei candidati ai requisiti e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per gli interessati, ma con esplicita esclusione di candidati di età inferiore ai 15 anni o minorenni che non abbiano adempiuto gli obblighi scolastici. Gli incaricati della selezione del personale sono informati sulle verifiche da fare circa l'età dei potenziali lavoratori e sulle regole di reperimento delle informazioni personali dei candidati, in ogni caso ispirate al rispetto delle norme sulla privacy, della personalità e delle opinioni del candidato. In fase di selezione, al candidato sono fornite informazioni sulla mansione, sul tipo di contratto e sull'inquadramento. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare.

La società non ammette inoltre forme di lavoro obbligato. In fase di assunzione e comunque in costanza di rapporto contrattuale, la società fornisce ulteriori informazioni ed istruzioni su mansione, tipologia contrattuale, elementi normativi e retributivi, diritti e doveri del lavoratore.

2.3. Sviluppo Risorse Umane

Progettambiente Soc.Coop. vieta espressamente ogni forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti: selezione, formazione, avanzamenti e incentivi si basano su elementi oggettivi a prescindere da indagini su convinzioni personali, iscrizioni sindacali o politiche, religione, genere, orientamento sessuale, origine, nazionalità, razza, stato di salute della persona.

Gli incaricati della gestione e sviluppo del personale sono tenuti a informare l'organo decisionale sulla rispondenza delle caratteristiche attese dall'Azienda con i requisiti posseduti dai dipendenti secondo considerazioni di merito; ciò anche per il caso di promozioni e/o di attribuzione d'incentivi. L'accesso a ruoli e incarichi è stabilito in considerazione delle competenze, dei meriti e delle capacità. La valutazione dei dipendenti è assegnata all'Alta Direzione (Amministratore Unico) con la collaborazione di tutti i responsabili di settore e ove necessario degli organi amministrativi.

La società s'impegna, per quanto consentito dall'organizzazione dell'attività aziendale e dagli impegni contrattualmente assunti, ad agevolare il personale dipendente nelle esigenze della maternità / paternità e in generale della cura dei figli. Si garantisce la libertà di associazione lavorativa.

Si impedisce ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, riconoscendo nel merito e nelle potenzialità professionali il parametro di riferimento per gli sviluppi retributivi e di carriera. Ciascuna risorsa è chiamata a collaborare per la realizzazione di un ambiente di lavoro che risponda pienamente a tali requisiti, assumendo comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione.

Devono altresì essere evitate situazioni che possano generare l'insorgere di conflitti d'interesse, reali o apparenti. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto d'interessi deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico.



2.4. Dignità, Salute e Sicurezza de lavoratori

Progettambiente Soc.Coop. s'impegna a tutelare:

- ❖ l'integrità fisica e morale di ogni dipendente. Sono pertanto vietati comportamenti offensivi o lesivi e comunque irrispettosi della persona;
- ❖ i diritti di tutti i lavoratori in materia di orario di lavoro;
- ❖ la privacy dei dipendenti nell'osservanza del vigente quadro di riferimento normativo;

La società considera elemento essenziale la tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti nell'ambiente di lavoro.

2.5. Obblighi dei dipendenti

2.5.1. Generalità – Doveri Contrattuali

Il contratto collettivo di riferimento è il CCNL di categoria applicabile. Tutti i contratti di lavoro conclusi tra **Progettambiente Soc.Coop.** e i propri dipendenti richiamano il summenzionato C.C.N.L.

Il predetto quadro contrattuale, oltre al codice civile e alle leggi vigenti applicabili al settore, costituiscono fonte di precisi obblighi per i dipendenti, i quali sono tenuti a rispettarli con puntualità, lealtà e diligenza, anche per le finalità sottese al Sistema ex D. Lgs. 231/01. di cui il presente Codice è parte integrante.

Ogni dipendente è pertanto tenuto a:

- a) conoscere e rispettare gli accordi contrattuali, la normativa vigente, la politica aziendale come risultante dal Sistema di Gestione Integrato, nonché i principi contenuti nel presente codice;
- b) attenersi alle disposizioni ed alle direttive impartite dall'Azienda e dai soggetti investiti delle relative responsabilità, rispettando scrupolosamente gli obblighi inerenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) assicurare ai dirigenti e/o ai propri responsabili e comunque a tutti i colleghi, la massima collaborazione, eseguendo con diligenza, attenzione, scrupolo e competenza le mansioni ed i compiti assegnati e contribuendo a risolvere ed eliminare, anche con segnalazioni ed informative tempestive e dettagliate, gli eventuali problemi e/o difformità rilevate, nonché segnalando tempestivamente le violazioni delle regole del presente Codice e comunque delle procedure fissate dal Sistema ex D. Lgs. 231/01 di cui dovesse avere conoscenza diretta o anche notizia indiretta;
- d) mantenere in ogni situazione lavorativa ed, in particolare, per il perseguimento degli interessi della società una condotta improntata a rettitudine e scrupoloso rispetto della Legge.



2.5.2. Trasparenza e rispetto dei doveri di riservatezza

Le attività dei dipendenti devono essere improntate alla massima trasparenza, in modo che ogni azione e decisione possa essere documentata e giustificata.

Ogni dipendente della società è tenuto ad applicare i principi del codice e a promuoverne la conoscenza verso coloro – soggetti interni e/o esterni alla Azienda – con cui si intrattengano rapporti nell'ambito lavorativo.

La società fornisce servizi che si svolgono per la maggior parte presso il domicilio o le sedi della clientela: pertanto ai dipendenti è fatto obbligo essenziale di operare con il massimo rispetto dei principi della riservatezza e degli adempimenti in tema di tutela della privacy degli interessati.

Ogni dipendente è tenuto altresì al rigoroso rispetto del dovere di riservatezza circa tutto quanto appreso nell'ambito interno all'azienda, come a puro titolo esemplificativo e senza che ciò costituisca un elenco esaustivo: dati, documenti, progetti, trattative, iniziative, proposte, accordi e comunque qualsiasi notizia o fatto, anche futuro e incerto, attinente la sfera di attività della società, che non sia di pubblico dominio.

2.5.3. Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti sono tenuti a evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni od incarichi attribuiti dalla società; il conflitto di interessi può, a titolo esemplificativo e non esaustivo, verificarsi in situazioni in cui vi sia un interesse economico personale od un profitto o vantaggio diretto e/o indiretto con o senza danno per la Società derivante dall'espletamento della attività lavorativa. È quindi fatto espresso divieto ai dipendenti della società di:

- accettare denaro, regalie o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la società o che siano concorrenti commerciali della stessa;
- abusare od ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri all'interno della società.

In casi dubbi o di potenziale conflitto d'interessi il dipendente dovrà darne immediata comunicazione all'Azienda per le opportune valutazioni.

2.5.4. Utilizzo di risorse, strumenti e beni aziendali

Tutti i dipendenti sono tenuti alla massima cura nell'utilizzo delle risorse, degli strumenti e dei beni dell'Azienda posti nella loro disponibilità per ragioni di lavoro, evitando impieghi errati, impropri, dannosi e comunque pericolosi per sé e/o per terzi, con obbligo di tempestiva segnalazione al proprio diretto superiore e/o al responsabile di eventuali vizi, difetti, malfunzionamenti, rischi, guasti che dovessero essere riscontrati a carico del materiale affidato o utilizzato.



I mezzi di trasporto devono essere mantenuti in condizioni di perfetta efficienza e condotti, dai soli dipendenti autorizzati, nel più rigoroso rispetto delle norme del Codice della Strada. I dipendenti avranno l'onere di segnalare tempestivamente all'Azienda qualunque variazione circa il titolo di abilitazione alla guida in loro possesso.

È fatto divieto ai dipendenti di servirsi di tali beni per scopi personali (salvo espressa autorizzazione) e diversi da quelli inerenti alla prestazione lavorativa, ivi comprese utenze telefoniche e telematiche.

Più nel dettaglio i dipendenti che abbiano la disponibilità e l'autorizzazione all'accesso ai sistemi informatici dell'Azienda, devono seguire le buone norme e tutte le direttive di sicurezza, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

2.5.5. Omaggi e Liberalità

La società vieta l'offerta diretta o indiretta di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale al proprio personale da parte di fornitori, collaboratori esterni, partner, enti della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarne indebiti vantaggi.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

È vietato ai dipendenti accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

I regali offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzazioni da parte del responsabile, il quale provvede a darne preventiva comunicazione all'organo di controllo interno.

Tutti i soggetti operanti per la società che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle ipotesi consentite, sono tenuti a darne comunicazione all'Organo di controllo interno che ne valuta l'appropriatezza e comunica al soggetto ricevente la politica dell'Azienda in tale materia.



3. RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI

La società considera i soggetti esterni all'azienda, che ne siano interlocutori e abbiano con essa relazioni significative ed interessi in comune, come destinatari di un'attività di coinvolgimento ai principi del presente codice, al rispetto dei quali sono contrattualmente tenuti i propri collaboratori.

Pertanto, come stabilito al punto 1.5.3 che precede, la società s'impegna ad informare tali soggetti dell'esistenza e dei contenuti specifici del presente codice, invitandoli al loro rispetto, monitorandone per quanto possibile l'applicazione, rilevando e segnalando all'organo preposto le eventuali violazioni da parte di tali soggetti, tra cui si prendono di seguito in considerazione le categorie dei fornitori e dei clienti.

3.1. Fornitori

La società considera i propri fornitori come partner non solo per la fornitura di beni e servizi, ma anche ai fini del rispetto degli obiettivi del presente Codice. Pertanto l'Azienda si propone di svolgere presso di essi un'azione di coinvolgimento mediante valutazione e qualificazione obiettiva dei fornitori. In conformità a quanto sinora compiuto e ai fini del rispetto degli ulteriori principi del presente Codice, nonché per le finalità fissate dal D. Lgs. 231/01, nei rapporti con i fornitori.

La società effettuerà procedure di acquisto idonee a contemperare l'esigenza di conseguire il massimo vantaggio complessivo per l'Azienda con quella di porre tutti i fornitori in condizioni di pari opportunità, secondi criteri di condotta precontrattuali e contrattuali particolarmente rispettosi dei principi di correttezza, della diligenza e buona fede sanciti dagli artt. 1175, 1176 e 1375 del Codice Civile.

Nel caso in cui il fornitore, nei rapporti precontrattuali e/o contrattuali con la società, adotti comportamenti contrastanti con i principi generali del presente codice, l'Azienda dovrà considerare l'opportunità di precludere con esso future collaborazioni.

3.2. Clientela

La società considera la propria clientela, pubblica e privata, come elemento fondamentale del proprio successo, lavora per la loro soddisfazione, garantendo impegno non solo per la qualità dei servizi prestati, per cui ha già compiuto presso di essi un'azione di coinvolgimento mediante la pubblicizzazione della politica aziendale.

Pertanto sulla base di quanto sinora compiuto e ai fini del rispetto degli ulteriori principi del presente Codice, nonché per le finalità fissate dal D. Lgs. 231/01, nei rapporti con la clientela della società ed i suoi dipendenti e/o collaboratori manterranno condotte precontrattuali e contrattuali particolarmente rispettose dei principi di correttezza, della diligenza e buona fede sanciti dagli artt. 1175, 1176 e 1375 del Codice Civile e caratterizzate da:

- ◆ uguaglianza ed imparzialità di trattamento;
- ◆ garanzia di un servizio continuo e regolare;
- ◆ partecipazione;
- ◆ disponibilità e cortesia,



- ◆ chiarezza, comprensibilità e completezza nelle comunicazioni;
- ◆ efficacia ed efficienza;
- ◆ conformità alle norme vigenti, con esclusioni di prassi scorrette o elusive;
- ◆ tempestività nell'informativa riguardante modifiche o variazioni delle condizioni economiche o nella prestazione del servizio;
- ◆ monitoraggio costante del livello di qualità del servizio prestato.

4. RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI E PUBBLICI FUNZIONARI

Progettambiente Soc.Coop. opera nel settore dei servizi di igiene urbana e tutela ambientale, con una particolare attenzione ai sistemi integrati di gestione dei rifiuti solidi urbani.

Le funzioni d'indirizzo e vigilanza consistono:

- ↗ nell'approvazione preventiva dei piani industriali e finanziari ed operazioni strategiche;
- ↗ nella definizione di eventuali orientamenti comuni da assumere;
- ↗ nella definizione delle eventuali condizioni generali dei servizi non soggetti a regolazione da parte di Autorità di settore;
- ↗ nella definizione delle direttive riguardanti i livelli delle prestazioni nei confronti degli utenti dei servizi e nella formulazione di proposte riguardanti il sistema tariffario, che deve comunque garantire la copertura dei costi;
- ↗ nella valutazione delle prestazioni fornite e degli obiettivi raggiunti rispetto a quelli assegnati.

In ogni caso nei rapporti con gli Enti pubblici e i pubblici funzionari, **Progettambiente Soc.Coop.** si impegna a salvaguardare i principi e le norme del sistema adottato ex D. Lgs. 231/01 e, in particolare, del presente Codice.

È espressamente vietato a tutti i dipendenti e collaboratori della società promettere o versare denaro, regalie o altri benefici, anche indiretti, a pubblici funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della società, anche a seguito di illecite pressioni.

Eventuali omaggi e cortesie nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche – in particolari occasioni o ricorrenze – dovranno essere autorizzati dall'Alta Direzione, essere proporzionati al caso e comunque tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi.

Ogni rapporto con gli enti pubblici e i pubblici funzionari deve essere diretto esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti della società. A tale scopo la stessa s'impegna ad instaurare – senza alcun tipo di discriminazione – canali prestabiliti di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale.



La società s'impegna altresì a rappresentare gli interessi e le posizioni della società stessa in maniera rigorosa, coerente e trasparente, evitando comportamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali dovranno avvenire esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dall'Alta Direzione dell'Organizzazione.

La società adotta specifiche procedure, da inserire nel modello organizzativo ex D. Lgs. 231/01, al fine di prevenire la commissione di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Ogni dipendente che fosse a conoscenza di comportamenti difforni a quanto sin qui indicato, è tenuto a farne tempestiva segnalazione; i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio Responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organo di vigilanza.

5. POLITICA AZIENDALE

La società impronta la propria attività con obiettivi coerenti con quelli strategici in materia di qualità, ambiente, sicurezza e responsabilità sociale.

L'obiettivo della **Progettambiente Soc.Coop.** è il pieno raggiungimento della soddisfazione della committenza e delle altre parti interessate (dipendenti, fornitori, collettività), la prevenzione dell'inquinamento, la riduzione dei rischi per la sicurezza, la realizzazione di prodotti/servizi ad alto contenuto qualitativo e a costi ottimali oltre ad offrire servizi e prodotti ecocompatibili e socialmente sicuri. Nell'ambito di questa missione aziendale, **Progettambiente Soc.Coop.** considera la conservazione dell'ambiente, la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori ed il miglioramento della qualità dei propri prodotti/servizi come impegno centrale per una sempre maggiore soddisfazione della committenza e del proprio personale, e persegue questa strategia attraverso i punti cardine della politica per la qualità, l'ambiente, la sicurezza e la Responsabilità Sociale che sono:



- ◆ il miglioramento del controllo sulla qualità dei servizi e dei processi aziendali che l'influenzano ed il miglioramento continuo dell'impegno per l'ambiente, la tutela della salute delle persone che collaborano, i requisiti normativi fissati dalla Responsabilità Sociale in linea con le indicazioni delle Parti Interessate, con le evoluzioni normative e regolamentari e, più in generale, al passo con le trasformazioni del contesto Sociale, Culturale ed Economico nel quale l'Azienda opera, mirando sempre alla prevenzione dell'inquinamento e alla prevenzione e riduzione dei rischi nelle proprie attività, prodotti, servizi, dotandosi di Sistemi di Gestione per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza e per la Responsabilità Sociale conforme alle norme **ISO 9001-2015, ISO 14001-2015, ISO 45001:2018 ed SA 8000-2014** e confermandone l'aggiornamento nel tempo;
- ◆ il perseguimento, nei propri processi organizzativi, delle caratteristiche conformi alla legislazione e regolamentazione normativa ambientale, in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, e della responsabilità Sociale attraverso:
 - ✓ la gestione dei residui lavorativi, minimizzando la loro generazione ed ottimizzando il recupero e riciclaggio degli stessi (in ossequio al D.Lgs. 152/06 e s.m.i.);
 - ✓ il perseguimento nei propri processi produttivi di caratteristiche conformi alla legislazione ambientale, di sicurezza e sanitaria vigente (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.), consumi ridotti, bassa rumorosità, ecc.;
 - ✓ il rispetto dei requisiti legislativi nazionali ed internazionali applicabili, degli impegni sottoscritti dall'Azienda con le Parti Interessate e degli strumenti internazionali e delle loro interpretazioni discendenti dalla norma SA 8000;
 - ✓ la promozione di una sistematica manutenzione e gestione delle attrezzature aziendali al fine di allungarne la vita utile e di garantire il minore consumo possibile di risorse e la minore fonte di pericoli e rischi per la Sicurezza e Salute dei lavoratori;
 - ✓ lo sviluppo di procedure o sistemi di valutazione delle performance ambientali e indicatori associati, dei rischi e pericoli per la Sicurezza e Salute dei lavoratori per garantire il miglioramento continuo e la prevenzione di infortuni e malattie professionali;
 - ✓ l'utilizzo di prodotti, materie prime e sussidiarie che, mantenendo la qualità di prodotti e servizi conforme alle attese dei clienti, produce una costante riduzione degli impatti sull'ambiente e la prevenzione e riduzione dei rischi;
 - ✓ il dialogo con le parti interessate per cercare di considerare e di soddisfare, per quanto possibile, le loro attese e le loro richieste;
 - ✓ l'impegno a condurre il business in maniera integra, nel rispetto dell'etica della libera concorrenza e lontano dal coinvolgimento in attività politiche;
 - ✓ la sistematica riduzione dei consumi energetici, idrici (ecc...);
- ◆ il consolidamento del proprio mercato, con l'allargamento dell'area geografica servita e la "fidelizzazione" della propria clientela;
- ◆ l'aumento delle risorse e delle iniziative volte al contatto con il cliente, per migliorare l'individuazione degli elementi del servizio che il cliente considera come prioritari e desiderabili, con l'accertamento della misura del soddisfacimento delle esigenze, delle



- richieste e delle aspettative dei clienti e delle altre parti interessate, anche attraverso una sempre più attenta gestione dei reclami;
- ◆ tenere costantemente aggiornato il Sistema di Gestione Integrato in riferimento all'evoluzione del mercato, dei processi aziendali e della normativa volontaria e cogente di riferimento;
 - ◆ la misura della qualità del servizio erogato, diffondendo tra il personale le informazioni sui risultati raggiunti;
 - ◆ monitorare costantemente il mercato alla ricerca di partnership con altre aziende e di nuovi clienti e superare i relativi processi di qualificazione;
 - ◆ la promozione della sensibilizzazione ed il coinvolgimento del personale affinché attui la Politica per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza e la Responsabilità Sociale, tesa al rispetto delle norme vigenti e al miglioramento continuo dei processi organizzativi, con la progressiva riduzione degli impatti sull'ambiente e dei rischi per la salute e sicurezza del personale coinvolto attraverso:
 - ✓ il coinvolgimento e la sensibilizzazione di tutti i collaboratori nel miglioramento continuo dei prodotti e dei servizi erogati;
 - ✓ la messa a disposizione dei collaboratori degli strumenti formativi e informativi necessari o opportuni al miglioramento dei servizi/prodotti resi;
 - ✓ un efficiente ed efficace sistema di comunicazione che assicuri sia all'organizzazione dell'Azienda che a tutte le Parti Interessate di poter costruttivamente contribuire al miglioramento del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale;
 - ✓ una continua analisi e valutazione delle indicazioni derivanti dalle Parti Interessate ed un dialogo aperto e costruttivo per l'individuazione di progetti ed obiettivi di reciproca soddisfazione;
 - ◆ la promozione della sensibilizzazione ed il coinvolgimento dei propri appaltatori, fornitori e concessionari, affinché operino in base a forme e procedure ambientalmente corrette e sicure;
 - ◆ l'applicazione e il perseguimento di una logica di prevenzione al fine di evitare disguidi e disagi nell'erogazione del servizio, collaborando con i "vicini" ed instaurando rapporti improntati alla trasparenza e alla riduzione degli impatti negativi sull'ambiente e dei rischi per la salute e sicurezza della popolazione.
 - ◆ l'individuazione di obiettivi e traguardi, definiti in un programma, puntualmente riesaminati in occasione del riesame di direzione in virtù del raggiungimento degli stessi, prendendo in considerazione le prescrizioni legali e le altre prescrizioni sottoscritte dall'organizzazione, oltre ai propri aspetti ambientali e rischi significativi individuati
 - ◆ il coinvolgimento e la consultazione dei propri lavoratori tramite il Rappresentante per la Sicurezza/Responsabilità Sociale.

La **ProgettAmbiente Soc.Coop.**, consapevole del fatto che senza profitto è impossibile sostenere dei principi, ma che senza principi nessuna impresa merita veramente il profitto, ha deciso di



assumersi i seguenti quattro impegni nei confronti dei lavoratori, delle Organizzazioni Non Governative e degli Organismi di Certificazione:

- (1) lavoro minorile;
- (2) lavoro obbligato;
- (3) salute e sicurezza;
- (4) libertà e discriminazione.

Per quanto riguarda il **lavoro minorile** l'azienda dichiara l'impegno a non utilizzare lavoro infantile ed a sostenere programmi aziendali per il recupero dei bambini. Infatti, pur vietando l'assunzione, l'azienda è consapevole del fatto che per i bambini provenienti da zone di forte sottosviluppo il lavoro può dare, a volte, i mezzi per frequentare la scuola e per mantenere la famiglia. Allontanare un bambino dal lavoro senza inserirlo in un piano di recupero, quindi, finirebbe non solo per rappresentare un fattore di impoverimento economico molto forte, ma spingerebbe lo stesso minore a rivolgersi a un'altra azienda della zona in cui, con ogni probabilità, verrebbe impiegato senza alcuna forma di tutela o protezione.

Per questo motivo la **Progettambiente Soc.Coop.** dichiara non solamente l'impegno a non utilizzare lavoro infantile ma vuole essere pro-attiva sostenendo programmi aziendali per il recupero dei bambini che permettano di:

- ❖ fornire un lavoro leggero e sicuro al minore per poche ore al giorno o fornire un reddito alternativo al minore "licenziato" per diminuire l'impatto aziendale sulla famiglia;
- ❖ assicurare l'istruzione al minore tramite pagamento delle tasse scolastiche, libri, trasporto;
- ❖ assumere altri familiari del minore al fine di assicurare il sostentamento finanziario alla famiglia;
- ❖ elaborare con ONG e amministrazioni locali soluzioni di lungo termine per far fronte al problema.
- ❖ elaborare forme di collaborazione con scuole ed enti di istruzione per favorire l'inserimento dei giovani nel lavoro;

Per quanto riguarda il **lavoro obbligato** l'azienda dichiara che:

- ❖ non è in possesso di documenti di identità originali dei lavoratori;
- ❖ i lavoratori sono liberi di andarsene alla fine del turno di lavoro;



- ❖ i lavoratori non sono costretti a contrarre debito con l'azienda, e quando ciò non fosse possibile, l'azienda si impegna a fornire prestiti a condizioni migliori di quelle del mercato;
- ❖ i familiari dei lavoratori possono recarsi in visita presso l'azienda.

Per quanto riguarda la **salute e la sicurezza** l'azienda dichiara che:

- ❖ le infrastrutture sono dotate di tutti i sistemi di salute e sicurezza previsti dalla legge;
- ❖ esistono e sono noti al personale i piani per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- ❖ i dispositivi di protezione sono forniti gratuitamente e sono in buono stato;
- ❖ vengono svolti corsi di formazione durante l'orario di lavoro relativi ai temi della salute e sicurezza.

Per quanto riguarda la **libertà e discriminazione** l'azienda dichiara che:

- ❖ esiste ed è noto al personale il diritto alla contrattazione collettiva;
- ❖ assicura di fornire il tempo necessario e lo spazio per incontrarsi in maniera strutturata;
- ❖ non esistono discriminazioni di razza, ceto, origine, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, età per quanto riguarda l'assunzione, la retribuzione, e gli avanzamenti di carriera;
- ❖ condanna ogni forma di molestia, coercizione, abusi fisici;
- ❖ favorisce l'osservanza e la pratica delle festività religiose diverse da quella cattolica;
- ❖ si impegna a tradurre questo documento e tutto ciò che può essere necessario a favorire e rispettare i lavoratori che non conoscono la nostra lingua;
- ❖ le donne in gravidanza ed in allattamento ricevono le indennità di legge;
- ❖ i lavoratori possono sporgere reclami sul non rispetto di quanto dichiarato nella Politica per la Responsabilità Sociale. Questi reclami possono essere comunicati direttamente al Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale, in forma anonima nella cassetta dei suggerimenti, all' Organismo di Certificazione (il cui numero è affisso accanto a questo documento) alle Organizzazioni Non Governative;
- ❖ i salari rispettano gli accordi del CCNL, sono sufficienti a coprire i bisogni primari ed a fornire un certo reddito disponibile e non presentano riduzioni ingiustificate e non conformi alle leggi vigenti.



6. COMUNICAZIONI SOCIETARIE E SCRITTURE CONTABILI

Tutte le scritture contabili e ogni altro documento concernente informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie della società devono essere tenute a norma delle leggi in vigore ed essere caratterizzate da effettività, corrispondenza al vero, completezza dei dati come emergenti dalla documentazione di supporto, che deve essere uniformata ai medesimi criteri.

Esse devono essere correttamente custodite e archiviate, sì da consentirne l'agevole reperimento, consultazione e la precisa ricostruzione dell'operazione cui si riferiscono e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Nella redazione del bilancio, delle altre scritture contabili e dei documenti concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società è fatto divieto di inserire voci non veritiere.

Ogni dipendente o collaboratore esterno di **Progettambiente Soc.Coop.** che giungesse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o scarsa accuratezza nella gestione della contabilità e della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a farne tempestiva segnalazione; i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio Responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organo di Vigilanza.

I consulenti esterni alla Società dovranno invece informare il loro referente interno in Azienda o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organo di Vigilanza; i Responsabili sono tenuti ad informare direttamente l'Organismo di Vigilanza.

Eventuali comportamenti devianti possono integrare una violazione degli articoli 2621, 2622, 2623 e 2625 del Codice Civile.

Se richiesto, ogni dipendente dovrà inoltre fornire all'Alta Direzione, nonché all'Organismo di Vigilanza ogni informazione e/o dato sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, acquisita e/o conosciuta nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza.

La società attraverso gli organi sociali e le funzioni aziendali di volta in volta interessate, effettua gli opportuni controlli sulla correttezza delle registrazioni contabili e la loro conformità alle varie disposizioni di legge.



7. PREVENZIONE CONTROLLO INTERNO – ORGANISMO DI VIGILANZA

La società per l'istruttoria conseguente alla segnalazione delle violazioni e al relativo trattamento, si dota di un soggetto preposto al Controllo Interno, denominato Organismo di Vigilanza (istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01), le cui funzioni sono attribuite in conformità al modello organizzativo adottato, il quale nell'ambito delle proprie competenze provvede a:

- 1) stabilire le procedure per la segnalazione delle violazioni ed per il loro trattamento;
- 2) ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni, garantendo la riservatezza per i segnalatori;
- 3) proporre all'Alta Direzione i provvedimenti conseguenti a violazioni significative;
- 4) organizzare efficaci azioni di comunicazione, formazione, spiegazione per la divulgazione e la comprensione del codice;
- 5) provvedere alla periodica revisione e all'aggiornamento del codice, proponendo eventuali modifiche all'approvazione dell'Alta Direzione;
- 6) effettuare le opportune verifiche periodiche in merito all'effettiva applicazione del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01, nonché al rispetto dei principi del codice.



8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1. Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. n. 231/01, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti, agli amministratori, ai collaboratori esterni, fornitori e partner, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare e/o contrattuale.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, poiché le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di una condotta vietata quale conseguenza del comportamento commesso.

8.2. Violazioni del modello

Ai fini dell'ottemperanza del D. Lgs. 231/01, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o dei principi del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati contemplati dal D. Lgs. 231/01.

8.3. Sanzioni previste dal sistema disciplinare

La graduazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare è riportata al relativo paragrafo del Modello Organizzativo.

9. ENTRATA IN VIGORE

Il presente CODICE ETICO entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte dell'Alta Direzione, avvenuta in data 25/05/2015.

