

Eco Green s.r.l.

CODICE ETICO

Approvato dall'Assemblea dei Soci in data 01/03/2017

INDICE

Presentazione.....	3
1. Premessa – L’attività sociale.....	4
2. Introduzione. Obiettivi e Destinatari	4
2.1 Obiettivi.....	4
2.2 Destinatari.....	5
3. Principi etici generali	6
❖ Principio di legalità	6
❖ Imparzialità.....	6
❖ Riservatezza.....	6
❖ Concorrenza leale.....	7
❖ Correttezza	7
❖ Responsabilità verso la collettività.....	7
❖ Integrità e trasparenza	7
❖ Rispetto e responsabilità.....	7
❖ Ricerca e innovazione.....	8
4. Risorse Umane.....	8
5. Tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.....	9
6. Doveri dei dipendenti	10
7. Conflitti di interesse.....	11
8. Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici	12
9. Riservatezza e Privacy.....	13
10. Amministrazione societaria	13
11. Rapporti istituzionali	13
12. Regali e contributi	15
13. Fornitori.....	15
14. Clienti	16
15. Politica di marketing	17
16. Comunità.....	17
17. Tutela ambientale	18
18. Rapporti con i mezzi di comunicazione.....	18
19. Assunzione di cariche pubbliche.....	19
20. Osservanza del Codice Etico	19
21. Diffusione ed aggiornamento del Codice Etico.....	20
22. Segnalazioni e domande	20

Legenda:

- Divieti
- ❖ Principi
- ✓ obblighi

Presentazione

Il presente Codice Etico esprime i valori di riferimento e gli impegni che la Società Eco Green s.r.l. e tutti coloro che con la medesima collaborano (Amministratori, Dipendenti e Collaboratori) intendono assumersi nella conduzione delle attività aziendali.

Nessuna attività od operazione aziendale potrà essere condotta in violazione dei principi del Codice Etico e nessuna indicazione della dirigenza o di soggetti esterni che entrino in contatto con la nostra Società (Clienti, Fornitori, Istituzioni, ...) potrà tradursi in condotte operative in violazione della legislazione di riferimento o delle procedure di controllo definite per garantire la correttezza e la trasparenza. Parimenti le procedure e gli strumenti di controllo definiti dalla Direzione non possono essere interpretati come intralci burocratici atti a giustificare la mancata o inefficace attuazione di operazioni lecite in attuazione dell'interesse aziendale; essi sono meccanismi di tutela del patrimonio e dell'integrità di Eco Green s.r.l. e come tali devono essere recepiti. Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce il presupposto – previa valutazione dei rischi-reato connessi alle attività svolte e mediante rinvio a procedure e meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni aziendali – del modello di organizzazione, gestione e controllo in fase di realizzazione, oltre che del sistema sanzionatorio adottato dall'Azienda secondo le previsioni di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231 del 2001 e sulla base delle linee guida emanate da Confindustria ai sensi dell'art 6, comma 3, del citato decreto (così come approvate dal Ministero della Giustizia).

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato nel rispetto delle procedure definite dalla legislazione vigente e dal CCNL di riferimento.

La Direzione di Eco Green s.r.l. è garante della diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico, anche in funzione dell'evoluzione delle leggi di riferimento e della sensibilità civile, e si adopera per stimolare in tutti i Collaboratori la consapevolezza della sua importanza. La Direzione pertanto vigilerà con attenzione sull'osservanza del

Codice e si farà carico di informare tutti gli interlocutori, in funzione dei ruoli e delle responsabilità, sulla sua esistenza e sui suoi contenuti.

La predisposizione del presente Codice etico (di seguito per brevità “il Codice”), nasce innanzitutto dalla volontà di formalizzare principi, quali correttezza, lealtà, integrità, trasparenza, impegno morale e professionale che fanno parte della storia della Società e che improntano le relazioni verso il personale e verso i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell’attività aziendale e i comportamenti sia verso l’interno sia verso l’esterno.

1. Premessa – L’attività sociale

Eco Green S.r.l. è un’azienda che opera nel settore dei servizi rivolti principalmente agli operatori nel settore dell’edilizia, nasce per individuare e soddisfare le più diverse esigenze dei propri committenti.

Più specificatamente, la Società offre alla propria clientela servizi di noleggio cassoni scarrabili di varie cubature; trasporti di materiali per edilizia con mezzi propri di varia portata; pesa elettronica con portata superiore le 35 tonnellate; carico e/o scarico con ragno e/o gru; trasporto di macerie e rifiuti assimilabili agli urbani (non pericolosi); scarico presso l’eco-centro della Società di materiali di risulta tipo: terra, macerie, legno, ferro, bituminosi, etc. etc.

La sede dell’azienda si trova a Torino, via Sansovino nr. 265 con un’estensione di una superficie coperta di oltre 6.000 mq, oltre ad un piazzale di circa 10.000 mq. All’interno dei suddetti locali lavorano n.12 dipendenti ed 1 tirocinante.

Eco Green s.r.l. ha conseguito le certificazioni ISO-9001 ed ISO-14001 e dispone delle autorizzazioni per il trasporto rifiuti conto terzi, per la messa in riserva autorizzazione nr. 45/2015, nonché per l’attività di intermediazione di rifiuti pericolosi.

2. Introduzione. Obiettivi e Destinatari

2.1 Obiettivi

L’Assemblea dei soci ha adottato il presente Codice Etico, che riflette l’impegno della Società a:

- ❖ fornire delle linee guida per le risorse che operano in azienda e per l'azienda per contribuire a riconoscere e ad affrontare i problemi etici;
- ❖ contribuire a mantenere una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno dell'azienda;
- ❖ palesare la posizione della Società nei confronti dei Destinatari del Codice Etico;
- ❖ mantenere l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio.

Il Codice Etico di Eco Green s.r.l. è un documento che raccoglie e diffonde i principi etico valoriali e comportamentali in cui la Società si rispecchia in quanto sintesi di un patrimonio, consolidato nel tempo, di valori individuali e societari, definendo conseguentemente la disciplina generale a cui sono soggetti tutti i Destinatari – come infra meglio individuati - del medesimo. Il Codice Etico palesa la *mission* di Eco Green s.r.l. e persegue altresì l'azione di prevenzione e contrasto della commissione, anche indiretta, dei reati presupposti dal D.Lgs. 231/2001. Eco Green s.r.l. riconosce nei principi enunciati e nelle regole di comportamento dettate dal Codice Etico, un valore etico positivo; inoltre considera l'applicazione di quanto espresso nel presente documento, fondamentale e disciplinante al fine della trasparenza e legalità di tutte le attività connesse a qualsiasi titolo a ciascuna Società.

2.2 Destinatari

Il presente Codice etico si applica agli amministratori, ai dipendenti, ai collaboratori e più in generale, a tutti coloro i quali cooperano temporaneamente ovvero stabilmente, a qualunque titolo, quali ad esempio fornitori, clienti, appaltatori al perseguimento dei fini della Società nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con Eco Green s.r.l. (di seguito per brevità "Destinatari"). I destinatari devono osservare e far osservare i principi nonché gli ulteriori contenuti del presente Codice Etico nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nonché, in occasione dello svolgimento della propria attività professionale. Tale impegno giustifica e richiede anche che i soggetti con i quali Eco Green intrattiene rapporti a qualunque titolo debbano agire nei suoi confronti nel rispetto di regole e modalità che si ispirino ai medesimi valori.

E' richiesto a tutti i Destinatari di osservare e, per quanto di competenza, far osservare, i principi contenuti nel Codice Etico.

In nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli qui enunciati e, in genere, con leggi, regolamenti e discipline.

I Destinatari nel perseguimento degli obiettivi aziendali ed in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla Società, devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale.

Pertanto la Società si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difformi da quanto stabilito nel Codice Etico.

3. Principi etici generali

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici di Eco Green s.r.l. considerati fondamentali per l'esercizio di qualsiasi attività aziendale.

❖ Principio di legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto della legge, dei regolamenti e degli atti ad essa equiparati.

I destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali emanate dalla Società, in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari.

❖ Imparzialità

Nelle relazioni con i suoi *stakeholder* Eco Green s.r.l. si impegna a non effettuare discriminazioni in base al sesso, all'età, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose.

❖ Riservatezza

Eco Green s.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni detenute e garantisce che tali informazioni non vengano usate dai propri collaboratori per scopi diversi da quelli connessi alle attività svolte nell'interesse della società

❖ **Concorrenza leale**

Eco Green s.r.l. si astiene dal tenere e porre in essere comportamenti collusivi e o di abuso dominante sul mercato

❖ **Correttezza**

I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute per conto della Società.

❖ **Responsabilità verso la collettività**

Eco Green s.r.l., nello svolgere le proprie attività, tiene in considerazione il rispetto delle comunità locali e nazionali con le quali si impegna a costruire e mantenere solidi rapporti di collaborazione.

❖ **Integrità e trasparenza**

Tutte le attività realizzate per conto di Eco Green s.r.l. sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza e buona fede. La Società si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

La costante attenzione nei confronti delle esigenze dei clienti costituisce la premessa e la base della politica aziendale, ispirata alla massima trasparenza e all'eccellenza nella qualità. La lealtà verso i clienti e la fiducia che riconoscono alla Società sono il nucleo forte della relazione duratura.

I comportamenti in azienda si basano sulla reciproca fiducia tra colleghi, sulla piena disponibilità e trasparenza verso la Società e verso tutte le parti interessate con le quali quotidianamente si confrontano.

❖ **Rispetto e responsabilità**

Basandosi sul rispetto dell'eguaglianza, si valorizzano le risorse umane mediante la loro realizzazione personale e professionale.

La Società si adopera per evitare qualsiasi discriminazione nella disciplina del rapporto di lavoro fin dal momento dell'assunzione. Obiettivo primario della strategia aziendale

in materia occupazionale è di stabilire legami duraturi nel tempo, ispirati ai principi di crescita professionale e di riconoscimento del merito.

La tutela della salute umana e il rispetto dell'ambiente sono al centro della politica Aziendale; gli impianti vengono gestiti mediante un uso sostenibile delle risorse; viene perseguito il miglioramento dell'impatto ambientale in tutte le sue forme, in particolar modo mediante l'eliminazione degli sprechi e una corretta gestione dei rifiuti.

❖ **Ricerca e innovazione**

L'obiettivo della Società è creare servizi unici, mediante processi innovativi di ricerca e produzione, con tecnologie interne.

4. Risorse Umane

Eco Green s.r.l. si impegna a considerare e gestire la Risorsa Umana come lo strumento fondamentale per conseguire l'eccellenza del Business e la soddisfazione del Cliente. Si impegna a tutelare, far crescere e valorizzare le Persone che lavorano nell'Azienda e ciò è responsabilità di tutti coloro che ricoprono posizioni di guida e coordinamento.

La Società offre pari opportunità di lavoro e di avanzamento professionale a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione in quanto le funzioni competenti selezionano, assumono e gestiscono i dipendenti in base a criteri di competenza e di merito senza alcuna discriminazione di razza, credo religioso, sesso, età, discendenza, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento.

Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente deve ricevere accurate informazioni relative a: caratteristiche della funzione di appartenenza, responsabilità del proprio ruolo e mansioni da svolgere; norme disciplinari di fonte legale,

contrattuale o regolamentare; elementi normativi e retributivi, norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.

La privacy del dipendente è tutelata a norma del d.lgs. 196/2003.

Le funzioni competenti vigilano affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitando illeciti condizionamenti e indebiti disagi.

Tutti i Dipendenti e i Collaboratori di Eco Green s.r.l. devono evitare comportamenti offensivi nei confronti dei colleghi e, in particolare, atteggiamenti che possano screditarli o emarginarli nell'ambiente di lavoro.

Devono inoltre osservare un comportamento rispettoso nei confronti dei beni aziendali, evitando di farne uso per motivi estranei al rapporto di lavoro.

La diffusione delle informazioni aziendali ai dipendenti deve essere adeguata, corretta ed esauriente.

5. Tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Eco Green s.r.l. si impegna a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'Azienda.

A tal fine la Società si impegna a:

- ✓ rispettare tutte le leggi ed i regolamenti applicabili in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ✓ definire in maniera chiara le responsabilità e i ruoli in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, a tutti i livelli;
- ✓ migliorare continuamente la gestione e le prestazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, al fine di prevenire infortuni e malattie professionali;

- ✓ informare, formare e addestrare i lavoratori e i collaboratori di aziende esterne ovvero i collaboratori esterni della Società affinché conducano le loro attività in sicurezza;
- ✓ condurre verifiche periodiche della conformità dei processi aziendali a leggi, regolamenti e procedure di sicurezza e implementare prontamente piani per eventuali azioni correttive e/o migliorative;
- ✓ implementare, in un'ottica di miglioramento continuo, procedure per identificare e minimizzare i pericoli e i rischi per la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ✓ promuovere i principi e le buone pratiche in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, incoraggiando una comunicazione aperta con lavoratori, autorità, fornitori, appaltatori, clienti e altri soggetti.

La Società ritiene che l'impegno nei confronti della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro sia di fondamentale importanza e, pertanto, confida nella collaborazione di tutti, al fine di ottenere una corretta gestione di tutte le proprie attività e processi.

Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Per tale ragione non saranno tollerati sul posto di lavoro l'uso di droghe, l'abuso di alcolici o l'assunzione di farmaci illegali.

6. Doveri dei dipendenti

Il Codice Etico rappresenta una guida per il dipendente nell'ambito del suo lavoro ed impone specifici doveri per i singoli Destinatari.

Ogni dipendente deve comprendere e rispettare le responsabilità etiche stabilite nel presente Codice.

I dipendenti che nutrono dei dubbi in merito alle proprie responsabilità sono invitati a chiedere l'ausilio del proprio superiore gerarchico o dell'Amministratore Unico.

Ogni dipendente deve avvertire i colleghi qualora le loro azioni appaiano in contrasto con il presente Codice Etico. Se l'apparente violazione persiste, la stessa deve essere

segnalata in base a quanto previsto dal Codice, come previsto al Capitolo “Segnalazioni e domande”.

Ciascun Destinatario deve evitare situazioni che possano sembrare, anche soltanto apparentemente, non conformi o irregolari rispetto al presente Codice Etico.

La Società non tollera comportamenti in violazione del Codice Etico o che possano sembrare non conformi allo stesso.

I libri sociali, la documentazione amministrativa e contrattuale, le schede contabili, i registri e i bilanci devono essere gestiti e formati in modo accurato per essere facilmente sottoposti a revisione legale o controllo.

La Società non giustifica alcuna alterazione dei predetti libri e documenti.

7. Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi conflitti di interesse.

Nessun dipendente può mantenere una posizione di lavoro presso un concorrente, un cliente, un fornitore o altra società o ente dalla quale possano sorgere obblighi non compatibili o coerenti con gli interessi di Eco Green s.r.l., salvo specifica autorizzazione dell'Amministratore Unico.

E' fatto divieto di prestare altra attività lavorativa durante l'orario di lavoro.

Ogni dipendente deve evitare qualsiasi interesse finanziario di rilievo presso concorrenti, fornitori e clienti di Eco Green s.r.l., senza aver preventivamente informato la Direzione della Società .

Ove Eco Green s.r.l. sia coinvolta in un'operazione commerciale con una terza parte cui un dipendente è legato da rapporti di parentela o economici, questi deve segnalare immediatamente per iscritto tale situazione all'Amministratore Unico della Società.

Si presume che l'interesse del dipendente sussista nei seguenti casi:

- ❖ partecipazione azionaria, partnership, proprietà o possesso di azioni, di quote di capitale, di titoli partecipativi, di obbligazioni, di titoli di debito, di crediti;
- ❖ rapporti di intermediazione, mediazione o consulenza;
- ❖ cariche sociali;
- ❖ erogazione di prestiti;
- ❖ comproprietà di beni immobili o di beni mobili.

In ogni caso, qualunque situazione di conflitto di interessi influente sulla condotta e sulla libertà di giudizio del dipendente va comunicata da costui all'Amministratore

Unico. Il dipendente dovrà inoltre astenersi dal prendere qualunque decisione in posizione di conflitto di interessi.

8. Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti, le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale, di proprietà di Eco Green s.r.l. sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini aziendali, con le modalità dalla stessa fissate. Non possono essere utilizzati per scopi non legittimi e devono essere gestiti e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

Eventuali impieghi illeciti sono sanzionabili, anche in via disciplinare, sia che costituiscano o meno condotte penalmente perseguibili ai sensi di legge.

Gli strumenti informatici e telematici (quali telefoni e fax, posta elettronica, internet, intranet ed in genere l'hardware e il software forniti dalla Società) resi disponibili al personale sono strumenti di lavoro e, di conseguenza, devono essere impiegati per finalità esclusivamente aziendali: ciò vale tanto per l'utilizzo dei personal computer quanto di altri strumenti, programmi e servizi.

In particolare, al personale è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;
- la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e telematici.

Il personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze d'uso, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, sia per uso personale, sia per uso aziendale o per terzi.

9. Riservatezza e Privacy

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio - relative alla attività di cui un amministratore, un dipendente o un collaboratore sia a conoscenza per ragione delle proprie funzioni - sono di proprietà esclusiva di Eco Green s.r.l. e possono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento della propria attività. Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori porranno ogni cura per evitare la indebita diffusione di tali informazioni, se non espressamente autorizzati.

Le informazioni in possesso della Società sono trattate dalla stessa nel pieno rispetto della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per le informazioni.

10. Amministrazione societaria

È fatto obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio d'esercizio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Ogni operazione o transazione deve essere verificabile e legittima.

Tutti coloro che, a qualsiasi titolo, sono coinvolti nell'attività di formazione del bilancio d'esercizio, sono tenuti al rispetto delle norme che assicurano che il bilancio sia redatto con chiarezza e rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico.

Tutti i Destinatari prestano la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organismi di controllo interni ed esterni alla società per il miglior espletamento dei loro compiti.

Tutti i Destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza del "Modello di Organizzazione" ove lo stesso sia stato adottato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01.

11. Rapporti istituzionali

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni (a titolo esemplificativo e non tassativo: Ministeri e loro uffici periferici, Enti pubblici territoriali, Enti pubblici, Enti ed Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici,

Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, Agenzia Entrate e Agenzia delle Dogane) sono tenuti dal Legale rappresentante della Società nel limite dei poteri conferiti, nonché dalle persone da esso delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice Etico, nonché dello Statuto e delle disposizioni di legge, avendo particolare riguardo ai principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

In particolare, a mero titolo esemplificativo:

- non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi;
- non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore; in particolare non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- è fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- in caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale;
- è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione giudiziaria, viene garantito anche attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare, è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale o civile.

12. Regali e contributi

Gli Amministratori e i dipendenti non chiedono, per sé o per gli altri, né accettano regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da clienti, fornitori, appaltatori, ditte concorrenti o comunque interessate alle forniture e agli appalti aziendali.

Gli Amministratori e i dipendenti non accettano per uso personale, né detengono o beneficiano a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente Eco Green s.r.l., in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori di Eco Green s.r.l. che ricevono omaggi o benefici, salvo quelli di modico valore, sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza, ove istituito, il quale ne valuta l'appropriatezza.

La Società non tollera alcuna elargizione in qualsivoglia forma o di qualsivoglia valore a Enti pubblici, a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o altri soggetti in qualche misura a essi collegati, salvo le regalie di modico valore consolidate nella prassi commerciale e nelle normali pratiche di cortesia e comunque nel rispetto del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, contenente il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato in attuazione della legge 190/2012 nonché delle disposizioni legislative regolamentari vigenti *pro-tempore*.

La Società non eroga contributi diretti e indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti, né li sostiene in alcun modo.

13. Fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

In particolare, Eco Green s.r.l. è tenuta ad osservare scrupolosamente la normativa vigente, le procedure operative e le direttive aziendali relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con fornitori in possesso dei requisiti richiesti dal Codice Etico e, più in generale, in un'ottica di correttezza e trasparenza.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro e minare la fiducia che il mercato ripone in Eco Green s.r.l. per quanto riguarda la trasparenza ed il rigore nell'applicazione della legge e delle procedure aziendali.

I fornitori della Società non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, e delle leggi vigenti in Italia e all'estero. La Società raccomanda ai propri fornitori di astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a amministratori, dipendenti e collaboratori della società che eccedano le normali pratiche di cortesia e vieta ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori di offrire beni o servizi a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti per sé o per la Società.

In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona Eco Green s.r.l. è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

14. Clienti

La professionalità, la competenza, la disponibilità, il rispetto e la correttezza rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con i clienti.

I termini e la qualità dei servizi programmati ed erogati a favore dei propri clienti devono risultare conformi agli impegni contrattuali sottoscritti con i medesimi.

È indispensabile che i rapporti con i clienti siano improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

I contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- ✓ chiari e semplici;

- ✓ conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- ✓ conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;
- ✓ completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

E ancora, alla base di un rapporto duraturo e improntato alla fiducia vi è una comunicazione che mette il cliente in grado di comprendere sempre le caratteristiche e il valore di tutti i servizi resi dalla Società e che gli vengono offerti.

La Società, pertanto, facilita la comprensibilità dei contratti attraverso un'informazione chiara ed esaustiva e segnala tempestivamente qualsiasi modifica al contratto e alle sue condizioni.

15. Politica di marketing

Una politica di marketing corretta ed adeguata enfatizza i meriti dei prodotti e dei servizi della Società e mira a fornire informazioni complete ed accurate che consentiranno ai clienti di prendere decisioni consapevoli.

Le politiche di marketing non devono essere strutturate al fine di indurre dipendenti o rappresentanti dei clienti di Eco Green s.r.l. a mettere i propri interessi personali al di sopra di quelli delle società od organizzazioni che rappresentano.

I Destinatari devono utilizzare soltanto metodi coerenti con i principi stabiliti nel presente Codice Etico per sostenere i servizi proposti da Eco Green s.r.l. e per consentire l'ampliamento del mercato.

E' responsabilità della Società presentare proposte realistiche su prestazioni, costi e tempistiche.

Tutta la pubblicità della Società deve essere veritiera, non ingannevole e totalmente conforme a leggi, norme e politiche aziendali applicabili.

Tutto il materiale pubblicitario e di marketing deve essere approvato in conformità alle procedure stabilite all'interno della Società.

16. Comunità

Eco Green s.r.l. e i suoi Amministratori, Dipendenti e collaboratori sono fortemente impegnati a tenere un comportamento socialmente responsabile, rispettando i valori

imprescindibili di un posto di lavoro salubre e sicuro e della tutela dell'ambiente, nel rispetto delle culture e delle tradizioni del luogo in cui si trova ad operare.

Laddove si presenti l'occasione, la Società fornisce sostegno e collabora con iniziative sociali e culturali promosse dalla Comunità all'interno della quale è inserita.

Conformemente alle fondamentali Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), Eco Green s.r.l. non impiega lavoro minorile, ovvero non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita e, in ogni caso, di età inferiore a quindici anni, fatte salve le eccezioni espressamente previste dalle convenzioni internazionali ed eventualmente dalla legislazione locale.

Eco Green s.r.l. si impegna inoltre a non instaurare rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro minorile, come sopra definito.

17. Tutela ambientale

Eco Green s.r.l. si impegna ad un miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali, sviluppando prodotti e processi sempre più sostenibili.

Inoltre la Società si è posta come condizione indispensabile l'adempimento e il rispetto di tutte le leggi e i regolamenti vigenti per le attività industriali, al fine di integrare il più possibile nel territorio la propria sede operativa, recando il minor disagio possibile alla Comunità.

Tale orientamento trova un oggettivo riscontro sia nell'impegno al rispetto della normativa cogente, sia nella scelta di conseguire le Certificazioni volontarie di sistema ISO 9001 : 2008 e ISO 14001 : 2004).

18. Rapporti con i mezzi di comunicazione

Eco Green s.r.l. intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa, unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegate. Tali rapporti devono essere improntati a principi di correttezza, disponibilità e trasparenza nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

Al dipendente possono essere poste domande da parte di rappresentanti dei mezzi di informazione. A meno che rispondere a tali richieste non rientri nell'ambito delle

responsabilità specifiche del dipendente, questi deve rinviare tutti i rappresentanti dei mezzi di informazione all'Amministratore Unico di Eco Green s.r.l..

Le informazioni e comunicazioni relative alla Società devono essere accurate, complete, veritiere, trasparenti e tra loro omogenee.

19. Assunzione di cariche pubbliche

Tutti i dipendenti devono informare l'Amministratore Unico della Società e ricevere la sua approvazione prima di impegnarsi in una candidatura per una carica elettiva e prima di accettare una nomina per una carica pubblica o amministrativa.

La Società ha la facoltà di intraprendere le azioni necessarie al fine di assicurarsi che tale candidatura per una carica elettiva o nomina a una carica pubblica non generi dei conflitti di interesse.

In generale, gli amministratori e i dipendenti di Eco Green s.r.l. possono concorrere per l'assegnazione di una carica pubblica, locale o nazionale, elettiva o per nomina, nella misura in cui l'attività, compresa la relativa campagna:

- ❖ avvenga al di fuori dell'orario di lavoro;
- ❖ non preveda l'utilizzo del nome, delle strutture, dell'elenco clienti, delle attività o dei fondi della Società;
- ❖ il soggetto agisca esclusivamente in qualità di privato cittadino e non come rappresentante della Società;
- ❖ l'attività del dipendente non presenti o comporti un conflitto di interessi, effettivo o apparente, per la Società.

20. Osservanza del Codice Etico

Eco Green s.r.l. verifica, attraverso procedure di controllo interno, che le attività sociali siano svolte nel rispetto delle norme interne ed esterne che le disciplinano. L'attività di controllo consiste in un insieme di regole di comportamento, procedure e metodologie che consentono di contrastare gli errori, le frodi e i fattori di rischio di reato o di illecito civile nello svolgimento dell'attività aziendale.

L'osservanza del presente Codice da parte degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto - sia di lavoro autonomo, sia di lavoro dipendente - secondo

buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

La violazione delle norme del Codice Etico porta alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL di settore, a seconda della gravità ed eventuali azioni penali e civili.

Compete all'Amministrazione monitorare affinché il Codice Etico sia osservato da tutti i Destinatari e sia di volta in volta adeguato alla normativa vigente.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei Destinatari terzi (fornitori, consulenti, etc) integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno.

21. Diffusione ed aggiornamento del Codice Etico

Eco Green s.r.l. si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

Il presente Codice Etico è pubblicato sul sito web della Società.

La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti del Codice Etico qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

22. Segnalazioni e domande

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad informare tempestivamente, per iscritto, l'Amministratore Unico di possibili violazioni, anche soltanto potenziali, del presente Codice Etico.

In ogni caso Eco Green s.r.l. si impegna, affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diverso trattamento).

Non sono ammesse segnalazioni in forma anonima.

Le segnalazioni che risultino palesemente infondate sono soggette a sanzioni.

ECO GREEN S.R.L.