

CODICE ETICO

ai sensi del D.Lgs. 231/01

ECO.IMPRESA S.R.L.

Via dell'Edilizia 13 (Z.I.) – 72017 Ostuni (BR)

PEC: ecoimpresa@pec.riccoboniholding.com

CODICE ETICO

ai sensi del D.Lgs. 231/01

INDICE

- 1. INTRODUZIONE**
- 1.1 PREMESSA**
- 1.2 LA SOCIETA'**
- 1.3 SCOPO DEL DOCUMENTO**
- 1.4 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO**
- 2. PRINCIPI, VALORI E COMPORTAMENTI**
- 2.1 PORTATORI DI INTERESSI (STAKEHOLDER)**
- 3. TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE**
- 4. CRITERI DI CONDOTTA**
- 4.1 DOVERI DI DIPENDENTI E COLLABORATORI**
- 4.2 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI**
- 4.3 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI**
- 4.4 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON ORGANI SOCIETARI E ALTRI
STAKEHOLDER**
- 4.5 CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELL'AMBIENTE**
- 4.6 CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE, DI ISTITUZIONI E AUTORITA'**
- 4.7 CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA COLLETTIVITA'**
- 4.8 CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI ORGANIZZAZIONI SINDACALI E
ASSOCIAZIONI**
- 4.9 RAPPORTI CON LA CONCORRENZA**
- 5. TRATTAMENTO DI CONTRIBUTI, SPONSORIZZAZIONI, REGALI, OMAGGI E
ALTRI BENEFICI**
- 6. MODALITA' DI ATTUAZIONE E VIGILANZA SUL CODICE ETICO**
- 7. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO**
- 8. ITER DI APPROVAZIONE E MODIFICHE**

CODICE ETICO

ai sensi del D.Lgs. 231/01

1. INTRODUZIONE

1.1 PREMESSA

Il presente documento, denominato Codice Etico, regola il complesso di diritti e responsabilità che la Società assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

La Società crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

La Società afferma la congruità del proprio Codice Etico nel perseguimento della propria *mission* sociale.

Il presente Codice Etico ha inoltre lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per la Società i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. 231/01.

Il presente Codice Etico, considerato nel suo complesso, si considera parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro).

La violazione delle sue disposizioni configurerà, pertanto, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società medesima. Quanto a collaboratori, consulenti e lavoratori autonomi comunque impegnati nell'interesse della Società, così come a tutti gli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice Etico o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti, rappresenta una *conditio sine qua non* della stipulazione dei contratti di qualsiasi natura e le disposizioni ivi contenute costituiscono parte integrante dei contratti medesimi.

In ragione di quanto fino a qui descritto, eventuali violazioni da parte dei soggetti destinatari del presente Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere e possono altresì essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (Clausola risolutiva espressa).

CODICE ETICO

ai sensi del D.Lgs. 231/01

1.2 LA SOCIETA'

Ecoimpresa S.r.l., meglio descritta nella parte generale del MOGC, di cui questo Codice Etico costituisce allegato, è una società di servizi ambientali specializzata nella raccolta, nel trasporto, nella gestione e nel trattamento di rifiuti industriali in Puglia e a livello nazionale.

È dotata di una piattaforma polifunzionale per il trattamento di rifiuti, per stoccaggio (deposito preliminare e messa in riserva), recupero e trattamento di rifiuti pericolosi e non pericolosi.

La Società offre servizio di gestione e smaltimento di rifiuti provenienti da raccolte differenziate, da insediamenti produttivi di tipo industriale e artigianale, civili e militari, da attività agricole, commerciali, sanitarie e di servizio, da attività di recupero, bonifica, demolizione e costruzione.

1.3 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente Codice Etico è stato realizzato al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei principi e dei valori ai quali la Società si ispira nel perseguimento dei propri obiettivi, degli interessi legittimi delle diverse categorie dei vari portatori di interessi (*stakeholder*), collegati direttamente o indirettamente alla medesima, e dell'osservanza delle norme nazionali e internazionali.

Ecoimpresa Srl richiede a tutti coloro che, a qualunque titolo, operano in nome per conto della Società l'impegno ad osservare, e a far osservare, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, i valori e i principi stabiliti nel presente Codice Etico.

1.4 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I valori, i principi e le regole di condotta definiti all'interno del presente Codice Etico hanno quali primari destinatari gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori (intesi come tutti i soggetti che operano per conto della Società in virtù di un contratto di collaborazione o assimilabile), ancorché occasionali, i fornitori di beni e servizi, i partner commerciali, i clienti, gli agenti.

Tutti i soggetti destinatari devono attenersi ai principi e alle disposizioni del presente Codice Etico tutelando, attraverso i propri comportamenti, la

CODICE ETICO

ai sensi del D.Lgs. 231/01

rispettabilità e l'immagine della Società, preservando così l'integrità del patrimonio aziendale, tangibile e intangibile.

2. PRINCIPI, VALORI E COMPORAMENTI

Il presente Codice Etico trova fondamento in principi e valori universali e di portata trasversale, tali da essere considerati le fondamenta dell'orientamento dei comportamenti aziendali in ogni processo e attività.

Ecoimpresa Srl assume come propri i valori e i principi di seguito elencati:

- approccio cooperativo e di trasparenza;
- valore della reputazione e dei doveri fiduciari;
- valore della responsabilità orientata al bene comune;
- valore della qualità e della professionalità;
- valore della reciprocità;
- valore del senso di appartenenza e del rispetto reciproco nello svolgimento dell'attività lavorativa;
- valore della legalità e del rispetto della legge;
- valori di lealtà, onestà e correttezza;
- valore dell'imparzialità e delle pari opportunità in ottica di genere e di valorizzazione delle diversità (*diversity management*);
- valore della trasparenza e della completezza dell'informazione;
- valore delle risorse;
- valore della tutela ambientale;
- tutela nell'utilizzo delle risorse finanziarie;
- tutela della riservatezza delle informazioni;
- tutela della proprietà industriale, intellettuale e del diritto d'autore;
- attenzione alla corretta gestione dei flussi di denaro e contrasto a corruzione e riciclaggio e all'auto – riciclaggio del denaro o di altre utilità;
- contrasto alla criminalità organizzata.

Per quanto attiene particolari obblighi specifici, essi sono improntati ai valori di:

- trasparenza: è buona regola che ogni informazione inerente alle attività svolte all'interno della Società sia alla portata di ognuno. Ogni collaboratore ha il compito di relazionarsi con il proprio responsabile e collega relativamente alle attività da lui svolte. In caso di

CODICE ETICO

ai sensi del D.Lgs. 231/01

incomprensioni o problemi è dovere di ognuno relazionarsi prima con il proprio responsabile o referente;

- **coerenza:** preso un impegno lo si porta a termine, senza mai lasciare un lavoro incompiuto e senza mai assumersi impegni che già è noto non riuscire a portare a termine;
- **cortesìa e gentilezza:** sono e devono essere alla base di ogni attività quotidiana e devono essere una costante nei rapporti interpersonali, sia interni che verso l'esterno;
- **puntualità:** se si è in ritardo ad un appuntamento lavorativo è buona regola avvertire primo dello scadere dell'orario concordato, farlo successivamente è un gesto scortese e la puntualità è una forma di rispetto nei confronti di chi ci sta attendendo;
- **riservatezza:** tutte le informazioni e i dati gestiti sul posto di lavoro sono di proprietà aziendale e si intendono riservati, e come tali devono essere trattati. In particolare, non si dovrebbe mai parlare di problemi o situazioni lavorative in luoghi pubblici dove si potrebbe essere ascoltati da terzi estranei, o comunque in presenza di persone che non hanno alcun diritto di essere coinvolte dalle informazioni in oggetto;
- **professionalità:** essere professionali significa conoscere tutti i comportamenti appropriati e tutto ciò che occorre per svolgere nel migliore dei modi il proprio lavoro;
- **rispetto dell'ambiente lavorativo:** ognuno dovrebbe avere la capacità di comprendere i fenomeni che stanno alla base delle relazioni interpersonali e di conseguenza adottare un comportamento coerente con il contesto di riferimento, cercando sempre di mantenere un clima cortese, cordiale e collaborativo con i propri colleghi;
- **fedeltà e rispetto aziendale:** è dovere di ognuno condividere le politiche aziendali e adoperarsi affinché queste vengano rispettate e, durante l'attività lavorativa quotidiana, ognuno dovrebbe sempre preservare gli interessi e l'immagine della Società, cercando sempre di valutare le implicazioni economiche delle proprie scelte, evitando sprechi;
- **rispetto della postazione di lavoro:** ognuno è responsabile del proprio posto di lavoro, a ciascuno spetta il rispetto e la cura degli strumenti lavorativi messi a disposizione dalla Società;
- **corretto utilizzo del personal computer e delle apparecchiature in dotazione:** devono essere mantenuti nel miglior stato possibile, con

CODICE ETICO

ai sensi del D.Lgs. 231/01

il divieto di installare altri programmi se non quelli previsti dalla configurazione aziendale. Inoltre tali apparecchiature costituiscono a tutti gli effetti strumenti di lavoro e non possono essere utilizzati per fini personali, i file in essi contenuti costituiscono patrimonio aziendale e non possono essere arbitrariamente danneggiati o distrutti; è fatto divieto assoluto di utilizzare apparecchiature hardware atte alla copia/memorizzazione di file e dati, salvo espressa autorizzazione da parte della Società;

- corretto utilizzo della rete Internet: il collegamento Internet è uno strumento di lavoro e come tale deve essere impiegato; l'utilizzo di Internet per scopi privati è ammesso solo fuori dall'orario lavorativo; non è consentita la navigazione in siti che non attengono direttamente allo svolgimento delle mansioni lavorative; non è consentito lo scarico e l'installazione di software gratuiti, se non previa espressa autorizzazione della Società; è vietata ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa.

2.1 PORTATORI DI INTERESSI (STAKEHOLDER)

Dalla mappatura dei soggetti che hanno interessi, diritti e doveri (*stakeholder*) collegati direttamente o indirettamente alla Società è risultato che gli *stakeholder* di Ecoimpresa Srl sono i seguenti:

- proprietà;
- clienti;
- fornitori;
- dipendenti e collaboratori;
- istituzioni pubbliche;
- ambiente, inteso come i diversi contesti naturali sui quali si impattano le attività della Società;
- collettività, intesa quale insieme delle comunità sociali sulle quali si impatta l'attività della Società.

3. TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE

La Società riconosce la centralità della persona (**risorse umane**) e l'importanza di stabilire e mantenere con essa una relazione lavorativa basata sulla lealtà e sulla fiducia reciproca. Alle risorse umane della Società è richiesto l'impegno ad agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi

CODICE ETICO

ai sensi del D.Lgs. 231/01

assunti nel contratto di lavoro, presa visione anche del presente Codice Etico. Durante le fasi di selezione del personale, le informazioni richieste devono essere strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti per ricoprire il richiesto profilo professionale; eventuali indagini psicoattitudinali e sull'onorabilità del candidato vanno condotte nel rigoroso rispetto della sua sfera privata e delle sue opinioni personali.

In merito alle risorse umane, la Società vieta qualsiasi indagine e schedatura sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata, dei propri dipendenti e collaboratori.

La Società evita qualsiasi forma di **discriminazione** nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

La Società promuove il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale delle proprie risorse umane, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale. A tal fine salvaguarda ogni dipendente e collaboratore da qualsivoglia atto di violenza, anche psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona. Non sono ammesse né tollerate molestie sessuali e devono essere vietati comportamenti e discorsi che possano turbare la sensibilità della persona. Qualsiasi dipendente o collaboratore che venga a conoscenza di comportamenti contrastanti con i principi che ispirano il presente Codice Etico deve darne informazione tempestiva al proprio superiore gerarchico o alle funzioni di controllo previste dal MOGC (Organismo di Vigilanza).

Il **rapporto di lavoro** intercorrente tra la Società e le risorse umane viene disciplinato mediante formalizzazione di regolari contratti di lavoro, secondo la normativa vigente; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

La Società si impegna a diffondere e consolidare la cultura della **sicurezza aziendale nei luoghi di lavoro**, sviluppando tecniche per migliorare la consapevolezza sui rischi e la conoscenza e il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, promuovendo comportamenti responsabile da parte di tutti i lavoratori.

CODICE ETICO

ai sensi del D.Lgs. 231/01

4. CRITERI DI CONDOTTA

4.1 DOVERI DI DIPENDENTI E COLLABORATORI

Per quanto attiene ai doveri dei dipendenti e dei collaboratori, ai sensi del presente Codice Etico, ognuno:

- è tenuto ad un comportamento ispirato a lealtà e correttezza, nel rispetto degli obblighi assunti nel contratto di lavoro, in conformità del presente Codice Etico, della normativa e della correttezza professionale, assicurando le prestazioni lavorative richieste;
- è tenuto a segnalare, tramite gli appositi canali, qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dal presente Codice Etico o da altra procedura *e/o policy* aziendale;
- deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità e la riservatezza;
- è tenuto a elaborare i propri documenti e comunicazioni interne e rivolte verso l'esterno utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo e esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati alla verifica;
- è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le istruzioni e procedure che ne regolano l'utilizzo; in particolare, si deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni aziendali lui affidati ed evitarne un utilizzo improprio;
- è tenuto a evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi; è proibito avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni lavorative.

Anche gli amministratori della Società e i responsabili di singole unità organizzative hanno una responsabilità primaria in relazione al presente Codice Etico e, a tal fine, devono porre in essere un comportamento sempre in linea con quanto ivi previsto, in modo da costituire valido esempio per i propri dipendenti e collaboratori.

4.2 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI

I contratti e le comunicazioni ai clienti della Società, compresi eventuali messaggi pubblicitari, sono improntati secondo standard di completezza,

CODICE ETICO

ai sensi del D.Lgs. 231/01

trasparenza e serietà. I contratti, inoltre, devono essere completi e conformi alle normative vigenti, in modo da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente e, quindi, i contratti vanno stipulati senza fini elusivi e con corrispettivi congrui rispetto alla prestazione resa.

È cura della Società comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche alle condizioni generali del contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio;
- esiti di verifiche compiute nel rispetto degli standard richiesti dalle Autorità di controllo.

La contrattazione con i clienti avviene secondo buona fede, con una corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche e una pronta comunicazione di eventuali modifiche alle condizioni generali di contratto apposte dalla Società, ivi incluse, senza limitazione, le eventuali variazioni economiche e tecniche dell'oggetto della prestazione derivanti da qualsiasi causa; sono peraltro e in ogni caso da evitare pratiche elusive o comunque scorrette.

Lo stile di comportamento della Società nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità, garantendo che i servizi erogati ai clienti corrispondano sempre agli standard commerciali e alle comunicazioni effettuate.

La Società si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi, come ad esempio indirizzi di posta elettronica.

La Società si impegna a fornire servizi che soddisfino le ragionevoli aspettative della clientela, e ne tutelino sicurezza e incolumità, secondo adeguati standard di qualità, anche a seguito di periodici monitoraggi sulla qualità percepita e sulla piena conformità dei suddetti servizi con quanto previsto nei propri standard contrattuali e nelle proprie comunicazioni.

4.3 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

La Società richiede espressamente che i fornitori che intrattengono, a qualsiasi titolo, rapporti contrattuali con la stessa agiscano nel rispetto delle

CODICE ETICO

ai sensi del D.Lgs. 231/01

norme di legge, dei diritti umani, dei diritti dei lavoratori e dei diritti dell'ambiente.

I contratti e le relazioni con i fornitori sono regolati dalle procedure interne di acquisto e dal presente Codice Etico.

I processi di acquisto, seppur improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società, devono prevedere il rispetto delle pari opportunità per ogni fornitore e comunque devono essere fondati sulla reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

La Società, nell'ipotesi in cui venga a conoscenza del fatto che un fornitore abbia adottato, nello svolgimento della sua attività, comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico e del MOGC, è legittimata a prendere opportuni provvedimenti, compresa la preclusione di eventuali altre ipotesi di collaborazione.

4.4 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON ORGANI SOCIETARI E ALTRI STAKEHOLDER

Il sistema di governo della Società (*corporate governance*) adottato dalla Società è conforme a quanto previsto dalla legge ed è espressamente indirizzato a:

- rispondere alle aspettative legittime di tutti i componenti societari;
- controllare i rischi;
- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- informare con la massima trasparenza gli *stakeholder* dell'impresa;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri *stakeholder*.

La Società opera nel rispetto delle leggi e, in particolare, delle regolamentazioni applicabili sulla redazione dei bilanci e di ogni altra documentazione amministrativa – contabile obbligatoria.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa, e devono essere tempestivamente aggiornate, allo scopo di conseguire una veritiera rappresentazione della situazione aziendale e della sua attività di gestione.

CODICE ETICO

ai sensi del D.Lgs. 231/01

4.5 CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELL'AMBIENTE

La Società contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ambientale in tutte le proprie attività, anche in considerazione dei diritti delle future generazioni.

Viene riconosciuto che l'ambiente costituisce un bene primario da salvaguardare; a tal fine la Società programma le proprie attività ricercando un solido equilibrio tra iniziative economiche e risvolti ambientali.

La Società si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente attraverso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria.

Si impegna a realizzare la prevenzione di ogni forma di inquinamento e a diffondere la sensibilizzazione dei dipendenti e dei collaboratori alle tematiche ambientali.

La Società riduce al minimo il consumo di materie prime in tutte le fasi della sua attività, ed in particolare presta attenzione a un impegno parsimonioso dell'energia elettrica e dell'acqua.

I rifiuti generati dall'esercizio dell'attività aziendale vengono regolarmente stoccati e smaltiti.

4.6 CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, DI ISTITUZIONI E AUTORITA'

Ogni relazione con gli organi della Pubblica Amministrazione deve essere improntata a criteri di trasparenza e collaborazione costruttiva. In base a tale principio la Società impone di non negare, di non nascondere né manipolare né ritardare alcuna informazione richiesta dalle Autorità e dagli altri organi di regolazione durante le loro funzioni ispettive e impone di collaborare attivamente nel corso di ogni procedura istruttoria.

I dipendenti e i collaboratori, così come ogni rappresentante della Società e chiunque abbia, a qualsiasi titolo e nell'interesse della Società, il potere di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, le istituzioni e le autorità pubbliche, non devono promettere o offrire a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, né ai dipendenti in genere di detti uffici pubblici, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società, nemmeno per ricompensarli o ripagarli per un atto del loro ufficio, né per ottenere l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

CODICE ETICO

ai sensi del D.Lgs. 231/01

4.7 CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA COLLETTIVITA'

La Società è consapevole degli effetti e dell'impatto, anche indiretto, della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale della comunità in cui essa opera. Per questo motivo si intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali e sostenere iniziative con valore culturale e sociale, anche al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e valore intangibile.

4.8 CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI

Ai soggetti aziendali non è consentito elargire contributi a partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici.

4.9 RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

A tutela della concorrenza e del mercato, la Società non assume comportamenti né sottoscrive accordi con altre società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento, nel pieno rispetto delle normative nazionali e internazionali.

5. TRATTAMENTO DI CONTRIBUTI, SPONSORIZZAZIONI, REGALI, OMAGGI E ALTRI BENEFICI

La Società può finanziare attività di sponsorizzazione. Qualora si tratti di sponsorizzazioni nell'ambito del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte viene stabilito che esse devono riguardare soltanto eventi che offrano garanzie di qualità, che abbiano respiro nazionale o comunque implicino un impatto importante a livello locale, ovvero che coinvolgano un notevole numero di cittadini. Tali elargizioni devono prevedere contratti scritti, pagamenti tracciati, una fotografia dell'evento e una comunicazione periodica all'Organismo di Vigilanza nella quale venga indicata ogni tipologia di spesa.

È vietata ogni forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque

CODICE ETICO

ai sensi del D.Lgs. 231/01

rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

È vietato qualsiasi regalo a funzionari pubblici italiani e esteri, consiglieri, revisori, sindaci, o loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza del giudizio o indurre a assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società o a un collaboratore della stessa.

6. MODALITA' DI ATTUAZIONE E VIGILANZA SUL CODICE ETICO

Con l'approvazione del MOGC, di cui il presente Codice Etico deve intendersi parte integrante essendone allegato, è stato istituito l'Organismo di Vigilanza (OdV), al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e di curarne l'aggiornamento.

I membri di tale organo devono:

- in tema di *whistleblowing*, definire le procedure operative per la segnalazione delle violazioni e il loro trattamento. Tali procedure devono garantire la salvaguardia della riservatezza e disciplinare le segnalazioni di scarso rilievo o non supportate da fatti o comunque prive di fondamento;
- in tema di *stakeholder engagement*, assicurare efficaci processi di comunicazione interna ed esterna, di formazione e di coinvolgimento;
- controllare l'adeguatezza del Codice Etico e le sue reali capacità di prevenire, in linea di massima, comportamenti contrari alle disposizioni del MOGC e, in generale, alle regole aziendali;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Codice Etico;
- aggiornare il Codice Etico in ragione dello sviluppo della disciplina normativa applicabile, con riferimento alla conduzione delle attività aziendali;
- costituire il punto di riferimento per interpretazioni di dubbi, dilemmi etici e altri aspetti rilevanti in materia di etica economica;
- avvalersi delle strutture di *auditing* interno per effettuare opportune verifiche periodiche in merito all'applicazione del Codice Etico.

CODICE ETICO

ai sensi del D.Lgs. 231/01

Ogni componente dell'OdV è titolato a raccogliere direttamente qualsiasi segnalazione di violazione del Codice Etico riguardante la Società.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice Etico, ogni membro dell'OdV provvederà anche a:

- collaborare con la direzione aziendale per la predisposizione di un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel presente Codice Etico;
- monitorare costantemente l'applicazione del presente Codice Etico da parte dei soggetti interessati attraverso l'accoglimento delle segnalazioni degli *stakeholder*;
- riportare ai vertici societari le accertate violazioni del Codice Etico;
- adeguarsi tempestivamente alle revisioni del Codice Etico approvate dai vertici societari;
- proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

La Società ha stabilito modalità di comunicazione dedicate a segnalazioni di possibili violazioni del presente Codice Etico; in particolare è stata definita una casella di posta elettronica, come meglio specificato nel MOGC, oltre alla procedura *whistleblowing*, ed entrambe possono essere utilizzate dagli *stakeholder*.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'OdV riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti e/o sanzioni ritenuti necessari ai vertici societari e, nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione.

Il presente Codice Etico viene portato a conoscenza dei diversi *stakeholder* interni e esterni mediante apposite attività di diffusione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i collaboratori e dipendenti della Società viene periodicamente organizzata ed attuata da parte dell'OdV adeguata attività di formazione, volta a favorire tra gli *stakeholder* la conoscenza dei principi, dei valori e delle norme etiche in esso contenute.

7. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, ai sensi e per gli

CODICE ETICO

ai sensi del D.Lgs. 231/01

effetti della normativa applicabile. Le violazioni delle norme del presente Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro. Le violazioni del presente Codice Etico, inoltre, potranno comportare eventuale risarcimento dei danni derivanti dalle stesse.

Per tutti gli altri *stakeholder* con i quali la Società intrattiene rapporti contrattuali, la violazione delle norme del presente Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico professionale, e ciò potrà comportare anche eventuale risarcimento dei danni materiali e immateriali subiti dalla Società.

8. ITER DI APPROVAZIONE E MODIFICHE

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione e va a sostituire, integralmente, il precedente.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dal CdA previa consultazione dell'OdV e verrà diffusa tempestivamente a tutti i destinatari dello stesso.

In particolare:

- l'OdV riesaminerà periodicamente il Codice Etico a seguito di ogni modifica legislativa o societaria, proponendo le adeguate modifiche e integrazioni;
- il CdA esaminerà le proposte dell'OdV e delibererà di conseguenza, rendendo immediatamente operative le modifiche approvate.