

**CODICE ETICO**  
**DUPONT ENERGETICA S.p.A.**

Documento approvato con verbale dell'Assemblea dei Soci del 3.8.2020

## **INDICE**

- 1. INTRODUZIONE**
- 2. PRINCIPI ETICI GENERALI**
- 3. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER**
- 4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO**

## 1. INTRODUZIONE

### Articolo 1 – Finalità e contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico (di seguito, anche, Codice) rappresenta uno strumento di “*deontologia aziendale*”, e come tale, disciplina i principi generali e le regole di comportamento cui viene riconosciuto un valore etico positivo, con la finalità di orientare l’agire aziendale verso comportamenti eticamente corretti.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. n.231/01, di conseguenza, tutte le attività della Società dovranno essere uniformate ai principi qui espressi.

Il presente Codice Etico è stato redatto sulla base delle indicazioni e dei principi forniti dalle Linee Guida di Confindustria.

La società Dupont Energetica S.p.A. (di seguito Dupont Energetica e/o Società) ha per oggetto principalmente la progettazione, realizzazione, gestione di discariche e bonifiche ambientali.

Ha gestito, dal 1997 al 2019, una discarica per rifiuti speciali non pericolosi situata nella località Tufarelle, nel territorio del comune di Canosa di Puglia, in provincia di Barletta-Andria-Trani, oggi l’impianto è entrato in fase di post-gestione: chiusura, monitoraggio continuo e ripristino ambientale.

Dal maggio 2019 gestisce una discarica per rifiuti speciali non pericolosi, sempre nella medesima località di Tufarelle, naturale ampliamento della discarica di Canosa, ma situata nel comune di Minervino Murge, in provincia di Barletta-Andria-Trani.

La Società è certificata UNI EN ISO 14001:2015 in relazione alla progettazione e alla gestione di impianti di smaltimento, trattamento e recupero rifiuti UNI EN ISO 9001:2015, che ha stabilito la conformità della Società a tutti i requisiti previsti dalla norma, riguardanti i sistemi di gestione qualità concernenti i processi aziendali di gestione integrata delle risorse energetiche, idriche e ambientali.

Le certificazioni sono state rilasciate dall’ente di certificazione RINA.

Dupont Energetica è inoltre registrata EMAS, Italia del Comitato per l’Ecolabel e l’Ecoaudit, dal 22 Dicembre 2008 con validità fino al 3 agosto 2020 Codice NACE 38.21, 42.99.

### Articolo 2 – Destinatari e diffusione del Codice

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per le condotte dell’Organo Amministrativo, dei Soci dei dipendenti, dei consulenti e di chiunque entri in rapporti contrattuali a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, in modo permanente o temporaneo, in Italia o all’estero, con la Società.

I destinatari delle norme del Codice hanno l’obbligo di adeguarsi alle prescrizioni contenute nel presente documento, e di uniformare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi di seguito espressi.

La Società si impegna ad avvalersi delle disposizioni contenute nel presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati, nonché a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

Per le suddette ragioni, il Codice è messo a disposizione di qualunque interlocutore della Società nonché di coloro che operano per la Società.

Per la stessa ragione il presente Codice Etico viene pubblicato sul sito *internet* della Società.

Infine, la Società raccomanda e richiede ai principali fornitori e *partner* di uniformarsi ai principi e alle prescrizioni contenute nel presente documento.

### **Articolo 3 – Efficacia del Codice**

Le condotte previste dal presente Codice traggono, sotto il profilo etico, l'assolvimento agli obblighi di fedeltà e diligenza cui devono attenersi tutti i componenti degli Organi Sociali, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e i *partner* commerciali che, a qualunque titolo, entrano in contatto con la Società.

Ne consegue che l'inosservanza dei comportamenti a cui la Società attribuisce esplicitamente valore etico saranno sanzionati in modo proporzionale alla condotta scorretta posta in essere, ricorrendone gli estremi, sotto il profilo civile, penale e disciplinare.

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti, e dai regolamenti contrattuali, per i collaboratori non subordinati.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

Negli atti di incarico e/o nei contratti è inserita la previsione espressa dell'applicazione del presente Codice attraverso una clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dallo Stesso

### **Articolo 4 – Attuazione e aggiornamenti del Codice**

Il Codice Etico adottato dalla Società potrà essere modificato e integrato anche sulla base di indicazioni e proposte formulate dall'Organismo di Vigilanza previsto dal D.Lgs. 231/01 e disciplinato nel Modello Organizzativo.

### **Articolo 5 – Doveri del Codice**

Il dipendente, nello svolgimento delle quotidiane attività, adempie ai propri compiti assicurando il rispetto della legge e perseguendo esclusivamente l'interesse della Società senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede e trasparenza.

La Società tutela i propri dipendenti e collaboratori garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e condannando qualunque comportamento che possa turbare la sensibilità e la dignità della persona.

Recepisce nel presente Codice il testo del "*Regolamento per la tutela della dignità delle donne e degli uomini all'interno dell'Azienda*", approvato di concerto con le organizzazioni sindacali il 24 ottobre 1997.

La Società non tollera discriminazioni legate all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, e si impegna a tutelare i lavoratori da atti di violenza psicologica, contrastando qualsivoglia atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

## **2. PRINCIPI ETICI GENERALI**

I principi etici generali devono essere portati a conoscenza di tutti i destinatari delle disposizioni del Codice.

### **Articolo 6 – Trasparenza e tracciabilità**

Il principio di trasparenza si basa sull'autenticità, chiarezza e accessibilità dell'informazione.

La Società si impegna ad osservare tale principio fornendo a tutti gli interessati le dovute informazioni in modo chiaro ed inequivocabile, e adottando una comunicazione, verbale o scritta, di facile ed immediata comprensione.

Nella stipula dei contratti, la Società divulga le proprie informazioni e comunica in modo chiaro e comprensibile.

### **Articolo 7 – Correttezza**

Il principio di correttezza prevede, come condizione fondamentale, il rispetto da parte di tutti coloro che operano nella Società, o comunque per la Stessa, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della Legge e/o del Contratto di Lavoro.

### **Articolo 8 – Efficienza**

Il principio dell'efficienza prevede che tutte le attività lavorative siano poste in essere con professionalità e funzionalità, secondo gli *standard* più avanzati di ciascun settore sempre nel rispetto della gestione delle risorse aziendali impiegate.

### **Articolo 9 – Spirito di servizio**

Il principio dello spirito di servizio ha come obiettivo quello di fornire un servizio caratterizzato da efficienza, qualità e alto valore sociale alle più eque condizioni economiche e normative, senza alcuna arbitraria discriminazione.

### **Articolo 10 – Valorizzazione professionale e collaborazione tra colleghi**

La Società tutela le risorse umane e ne promuove la crescita professionale, anche rispettando principi e norme in materia di pari opportunità, la Stessa riconosce, altresì, la centralità delle risorse umane, favorendo la collaborazione tra tutti coloro che operano nell'azienda o comunque per la stessa.

### **Articolo 11 – Integrità**

La Società rifiuta in ogni modo comportamenti che possano favorire o agevolare il compimento di pratiche proprie di qualsiasi cultura o religione che si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo Stato e che influiscano sull'integrità fisica delle persone o, comunque, considerate illecite dalle leggi vigenti.

Non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la Legge e contro il presente Codice o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

### **Articolo 12 – Concorrenza**

L'Azienda si impegna a promuovere una leale competizione sul mercato, operando secondo principi di correttezza, lealtà e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori concorrenti, e comunque evitando il rischio di condotte

anticoncorrenziali o comunque fraudolente nei confronti dei competitors, astenendosi da comportamenti collusivi e di abuso di posizione.

### **Articolo 13 – Antitrust e concorrenza sleale**

La Società, in virtù dell'attività svolta, riconosce la primaria importanza del valore di libera e leale concorrenza tra i soggetti che operano sul mercato e, pertanto, stigmatizza qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa.

La Società rispetta le leggi sull'antitrust e sulla concorrenza, promuovendo una totale ed equa concorrenza in tutti i settori in cui opera e impegnandosi a non usare violenza o minaccia al fine di turbare o impedire l'esercizio di un'attività concorrente, a non adoperare mezzi fraudolenti finalizzati a condizionare il libero mercato e a non porre in essere alcuna condotta ingannevole o denigratoria.

### **Articolo 14 - Prevenzione della corruzione**

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nella Società e collabora attivamente per la prevenzione della corruzione.

### **Articolo 15 - Comportamento durante lo svolgimento del servizio**

Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri colleghi lo svolgimento di attività o l'adozione di decisioni di propria competenza.

Il dipendente non utilizza a fini privati i servizi telematici e telefonici nonché il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio, salvo che nelle ipotesi consentite dalla società stessa.

Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto della società se ne serve esclusivamente per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee alla società, salvo che nelle ipotesi consentite dalla società stessa.

Ciascun dipendente, collaboratore e comunque soggetto che operi per conto della Società è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per il loro corretto utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. Ciascuno è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente l'Organo Amministrativo di eventuali minacce per la Società.

In particolare, ciascuno deve:

- evitare usi privati dei beni aziendali, al di fuori delle ipotesi consentite;
- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, si pongano in contrasto con l'interesse della Società.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ciascuno è tenuto a :

- utilizzarle secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non indulgere in linguaggi sconvenienti, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti *internet* per fini personali, e comunque non navigare per alcuna ragione su siti aventi contenuti indecorosi e offensivi.

Il dipendente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio, non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, di utilità spettanti all'acquirente.

### **3.CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER**

#### **Articolo 16 – Criteri generali di condotta nei rapporti con gli stakeholder**

La Società opera nel rispetto della normativa vigente per la realizzazione delle finalità sociali.

Tutte le attività aziendali sono compiute nel rispetto dei principi e delle procedure dettate a tale scopo.

La Società richiede all'Organo Amministrativo, ai dipendenti, ai partner commerciali e a chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto:

- il rispetto delle norme di legge vigenti, dei principi di cui al presente Codice e delle procedure preordinate allo svolgimento delle attività aziendali;
- comportamenti irreprensibili, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale della Società.

Vengono, pertanto, adottate tutte le misure necessarie per il rispetto della normativa vigente, dei principi e delle procedure di cui la Società si è dotata.

#### **Articolo 17 – Rapporti con i clienti**

##### **17.1 Uguaglianza ed imparzialità**

La Società si impegna a non discriminare i propri clienti e a creare con i medesimi un rapporto caratterizzato da elevata professionalità, orientato al rispetto, alla cortesia, e alla ricerca/offerta della massima collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei contratti stipulati.

##### **17.2 Contratti e comunicazioni con i clienti**

I contratti e le comunicazioni sono caratterizzati da chiarezza e comprensibilità e, pertanto, devono essere redatti con un linguaggio che tutti gli interlocutori possano comprendere, evitando clausole oscure e comprensibili soltanto dagli esperti, e illustrando in modo chiaro ogni voce di costo.

Inoltre, contratti e comunicazioni saranno conformi alle normative vigenti, senza ricorso alcuno a pratiche elusive o comunque scorrette.

##### **17.3 Interazione con i clienti**

La Società si impegna a creare con i propri clienti un rapporto di fiducia e di collaborazione, verificando periodicamente il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento del servizio prestato.

## **Articolo 18 – Rapporti con i Committenti**

La Società analizza in modo puntuale la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo da non assumere impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere a risparmi che incidano negativamente sulla qualità della prestazione e sulla sicurezza del lavoro.

La Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

## **Articolo 19 – Rapporti con i Consulenti**

La Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri consulenti.

Per consulenza si deve intendere un servizio specialistico intellettuale svolto da un professionista o da un ufficio professionale, che, avendo accertata esperienza e pratica in una materia, assiste e consiglia la Società nello svolgimento delle proprie attività o fornisce informazioni ed opinioni che possono creare valore aggiunto e supportare le decisioni, promuovendo lo sviluppo nell'attività in oggetto.

In tale contesto è sostanziale il rapporto di fiducia tra il committente e chi fornisce consulenza, tale fiducia può fondarsi su un rapporto consolidato, sulla notorietà del consulente o sui titoli accademici e professionali che egli possiede.

La scelta dei consulenti e la conseguente contrattualizzazione avverrà in base a una valutazione circa la professionalità degli stessi.

Il rapporto della Società con i consulenti è improntato ai principi normativi della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche; inoltre, la Società rifiuta qualsiasi comportamento dei consulenti contrario alla legge e/o ai principi del presente Codice.

Il comportamento dei consulenti esterni deve essere improntato alla disponibilità e al rispetto delle esigenze aziendali, nell'ottica di un rapporto collaborativo leale, corretto e di elevata professionalità.

## **Articolo 20 – Rapporti con i Fornitori**

### **20.1 Scelta del fornitore**

Nella scelta dei propri fornitori la Società, in ragione della peculiarità della propria attività, si ispira a principi di trasparenza, concorrenza e parità di condizioni, ponendo in essere valutazioni obiettive in merito alla competitività, alla qualità, all'utilità ed al prezzo della fornitura, nonché alla sua affidabilità.

La Società adotta criteri di selezione dei fornitori oggettivi e trasparenti, senza precludere ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per l'aggiudicazione di un contratto.

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

I rapporti con i fornitori devono essere caratterizzati da chiarezza, trasparenza, lealtà e correttezza.

La Società si obbliga a promuovere, nell'ambito delle attività di fornitura, il rispetto delle condizioni igienico-sanitarie dell'ambiente in cui avvengono ed assicurare che esse siano svolte in modo conforme alla normativa vigente ed ai principi di eventuali contratti con fornitori aventi sede in Paesi a rischio (definiti tali dalle organizzazioni



riconosciute per quel che riguarda, ad esempio, il rischio corruzione o terrorismo) sono introdotte clausole contrattuali che prevedono un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (per esempio, misure che garantiscono il rispetto dei diritti fondamentali dei lavoratori, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile).

#### **Articolo 21 – Riservatezza e trasparenza**

La Società, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle società con cui entra in contatto, nonché di assicurare la trasparenza nei rapporti si astiene dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui viene a disporre per ragioni d'ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso.

Ciascun dipendente è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa ed in particolare osservare le clausole di riservatezza richieste dai Clienti e da altre controparti. Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva e specifica autorizzazione della Società.

Ciascun dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte della Società ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

La Società, dal canto suo, si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri dipendenti e ai terzi ed ad evitare un uso improprio degli stessi.

#### **Articolo 22 – Indipendenza e dovere di astensione**

Al fine di adempiere a basilari principi di correttezza, nonché a quelli etici di cui al presente Codice, coloro che operano all'interno o comunque in favore della Società non prestano attività in contrasto con i compiti loro affidati, ed evitano ogni coinvolgimento in situazioni che possano nuocere agli interessati o all'immagine della Società.

#### **Articolo 24 - Politiche del Personale**

##### **24.1 Regole di condotta in materia di utilizzo di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo**

Ai soggetti destinatari del presente Codice è vietata tassativamente, nelle attività che prevedono l'utilizzo di monete, carte di pubblico credito o valori in bollo, ogni condotta di falsificazione di questi beni ovvero di utilizzo o detenzione consapevoli di tali beni qualora falsi.

#### **24.2 Regole di condotta in materia di impiego di denaro, beni o altre utilità ricevuti da terzi**

Nelle fasi di approvvigionamento di beni tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a verificare, per quanto possibile, che gli stessi non siano provenienti da reato.

I suddetti destinatari, inoltre, osservano le disposizioni interne in materia di gestione dei flussi finanziari, nonché la normativa e le specifiche procedure in tema di antiriciclaggio.

#### **24.3 Doveri dell'Organo Amministrativo**

L'Organo Amministrativo ha il dovere di osservare le normative vigenti e di rispettare i principi del presente Codice collaborando attivamente ad ogni controllo disposto dalla Società, dall'Organismo di Vigilanza nonché da Autorità amministrative o giudiziarie, lo Stesso, ha l'obbligo di confrontarsi costantemente con l'Organismo di Vigilanza, e di portarlo a conoscenza di ogni elemento utile allo svolgimento dell'attività di competenza dell'Organo di Vigilanza.

#### **24.4 Selezione e assunzione del personale**

La Società effettua la valutazione del personale da assumere utilizzando criteri di correttezza e trasparenza, e analizzando i profili dei candidati sulla base delle esigenze aziendali e nei limiti delle informazioni disponibili, evita ogni forma di favoritismo nella selezione del personale da assumere.

Il personale è assunto con regolare contratto.

La Società si astiene dal dare vita a qualsivoglia forma di lavoro irregolare.

#### **24.5 Gestione del personale**

La politica societaria è diretta ad assegnare ruoli e competenze sulla base delle concrete capacità possedute dai propri dipendenti, inoltre, compatibilmente con l'organizzazione aziendale, sono favorite le flessibilità nell'orario di lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in genere la cura dei figli da parte del personale.

La valutazione dell'attività dei dipendenti viene effettuata coinvolgendo tutte le diverse funzioni aziendali cui lo stesso attende.

#### **24.6 Valorizzazione e formazione del personale**

I collaboratori ed i dipendenti della Società sono considerati parte integrante e fattore indispensabile per la crescita e lo sviluppo, per questo motivo tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio intellettuale e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

L'Organo Amministrativo utilizza e valorizza pienamente tutte le professionalità presenti in azienda, al fine di favorire lo sviluppo professionale e la crescita dei propri dipendenti e collaboratori.

La Società mette a disposizione di tutti i dipendenti e collaboratori strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzarne le specifiche competenze e la professionalità.

La formazione del personale potrà avvenire sia in loco attraverso specifici corsi, sia a distanza attraverso internet, intranet o altri dispositivi elettronici.

Il percorso formativo di ciascun collaboratore è documentato e archiviato dalla Società.

## 24.7 Sicurezza e salute

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando tra il personale la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e i collaboratori. La stessa, inoltre, opera per assicurare, soprattutto attraverso azioni preventive, l'igiene, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Obiettivo della Società è quello di proteggere dipendenti e collaboratori, permettendo loro di lavorare in un ambiente idoneo e sicuro.

La Società, infatti, è particolarmente sensibile alla tematica della sicurezza nei luoghi di lavoro, e si impegna quotidianamente ad operare nel rispetto delle normative vigenti e segnatamente delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n.81/2008.

In tale ottica, la Società è impegnata a perseguire la politica della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro attraverso:

- una continua analisi del rischio, della criticità dei processi e delle funzioni da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- la sostituzione delle attrezzature e degli strumenti di lavoro valutati a rischio;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

## Articolo 24.8 - Obblighi dei lavoratori<sup>1</sup>

1. Ogni lavoratore 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 sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

<sup>1</sup> Decreto Legislativo n. 81/2008, Testo coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106, Rev. Settembre 2015

- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercita

#### **24.9 Tutela della persona**

La Società tutela i propri dipendenti e collaboratori garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

La Società condanna qualsiasi atto di molestia sessuale, nonché qualunque comportamento che possa turbare la sensibilità e la dignità della persona. Allo scopo, recepisce nel presente Codice il testo del *“Regolamento per la tutela della dignità delle donne e degli uomini all'interno dell'Azienda”*, approvato di concerto con le organizzazioni sindacali il 24 ottobre 1997.

La Società non tollera discriminazioni legate all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, e si impegna a tutelare i lavoratori da atti di violenza psicologica, contrastando qualsivoglia atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

#### **24.10 Gestione delle informazioni**

La Società rispetta le disposizioni in ordine alla normativa in materia di protezione dei dati personali.

#### **24.11 Conflitto di interessi**

Dipendenti, collaboratori e comunque tutti coloro che operano per conto della Società hanno il dovere di astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari nell'ambito della propria attività per la Società.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo in astratto, un caso di conflitto di interessi tra un dipendente, un collaboratore e comunque un soggetto che operi per conto della Società, l'interessato è tenuto a darne comunicazione all'Organo Amministrativo della Società, il quale secondo le modalità previste informa l'Organismo di Vigilanza e ne valuta, caso per caso, l'effettiva esistenza.

#### **Art. 25 - Rapporti istituzionali**

La Società, nei rapporti con le Istituzioni dello Stato riconducibili all'attività aziendale, si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a qualunque livello;
- rappresentare gli interessi e le posizioni delle Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza e trasparenza, coloro che abbiano ricevuto diretto mandato dall'Organo Amministrativo si impegnano a instaurare e mantenere con le Istituzioni rapporti improntati all'osservanza di canoni formali e rispettosi.

#### **Articolo 25.1 – Relazioni interne ed esterne - Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social media**

Il presente articolo stabilisce l'obbligo fondamentale di agire con professionalità, onestà, imparzialità, discrezione e riservatezza e di evitare comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Società. al fine di garantire piena osservanza a questi principi, ogni dipendente è chiamato ad adeguarsi ai seguenti comportamenti:

- divieto di porre in essere azioni e comportamenti, anche al di fuori dell'orario lavorativo, che possano pregiudicare gli interessi della Società o nuocere alla sua immagine;
- divieto di accettare e/o proporre lo scambio di agevolazioni riguardanti pratiche di ufficio con altri soggetti;
- divieto di anticipare i contenuti e/o diffondere gli esiti dei procedimenti di gara, di concorso, o comunque di selezione pubblica prima che siano conclusi e ne sia stata data pubblicazione;
- divieto di diffondere informazioni e/o commenti, anche attraverso il web e i social network, volutamente atti a ledere l'immagine o l'onorabilità di colleghi, superiori gerarchici o della Società in generale;
- rispetto degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al rispetto delle norme sul corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
- obbligo di conoscenza dei sistemi aziendali per la gestione dei rischi contenuti nel Documento di Valutazione Rischi e di adeguare ad essi il proprio comportamento;
- rispetto della disciplina dei rapporti con i mezzi di informazione che, sono tenuti esclusivamente dall'Amministratore Unico

#### **Art. 26 - Rapporti con i Soci**

La Società si impegna a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive, anche al fine di agevolarne la partecipazione alle decisioni societarie.

Costituisce impegno della Società tutelare il patrimonio aziendale assicurando elevati standard nella produzione, la Società si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente ai soci qualsiasi informazione o notizia che possa essere ritenuta rilevante. E' garantita l'assoluta parità di trattamento fra tutti i soci, evitando comportamenti preferenziali.

##### **26.1 Informativa contabile e societaria**

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascuno è tenuto a collaborare nella tempestiva rappresentazione delle informazioni utili all'interno della contabilità.

Tutti coloro che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organo Amministrativo; nel caso in cui ne venga a conoscenza direttamente il suddetto Organo, questi dovrà riferire all'Organismo di Vigilanza, nonché, alla prima occasione utile, all'Assemblea dei Soci.

## **Articolo 27 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

La Società intrattiene con la Pubblica Amministrazione rapporti caratterizzati da correttezza e trasparenza.

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione deve intendersi qualunque Ente pubblico, agenzia amministrativa indipendente, e persona fisica o giuridica che agisca in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e comunque le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e dei regolamenti applicabili, e non può in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

A tal fine, la Società raccoglie e archivia correttamente la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

E' assolutamente vietata qualunque attività da parte di chi operi per conto della Società, diretta a influenzare l'indipendenza di giudizio del P.U. o comunque ad assicurare vantaggi di qualsivoglia natura alla Società.

Nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione, la Società:

- non ammette alcuna pratica, di qualsiasi natura e in qualsiasi forma, volta a indurre, facilitare o remunerare una decisione o il compimento di un atto d'ufficio, ovvero contrario ai doveri d'ufficio, da parte della Pubblica Amministrazione;
- segnatamente, non ammette pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, ovvero atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità), anche semplicemente offerti, a dirigenti, funzionari, dipendenti e comunque a chiunque agisca per conto di una Pubblica Amministrazione, ovvero loro parenti o incaricati, salvo che si tratti di utilità d'uso di modico valore che non possano essere in alcun modo interpretate come strumento per condizionare l'agire della P.A., la Società, inoltre, non ammette alcuna promessa di opportunità d'impiego, vantaggi o altre utilità nei confronti dei soggetti di cui sopra;
- in sede di rapporti con la Pubblica Amministrazione, chiunque operi per conto della Società non deve cercare di influenzare impropriamente le posizioni di coloro che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- nel caso specifico di gare con la Pubblica Amministrazione, la Società opererà nel rispetto della legge e delle corrette pratiche commerciali;
- nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società non si fa rappresentare da consulenti o da soggetti terzi, quando questo possa determinare un conflitto d'interessi.

Qualsiasi violazione delle indicazioni di cui sopra, anche sotto forma di mero tentativo, da parte di chiunque operi, anche indirettamente, per conto della Società, deve essere oggetto di segnalazione tempestiva all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza i quali di comune accordo prenderanno gli opportuni provvedimenti e adotteranno le sanzioni disciplinari previste dal Modello Organizzativo.

## **Articolo 28 - Rapporti con partiti, organizzazioni e associazioni politico/sindacali**

Nell'erogare eventuali contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, ovvero a loro rappresentanti e candidati, la Società si attiene rigorosamente a quanto previsto dalla normativa in vigore.

## **Articolo 29 - Contributi e sponsorizzazioni**

La Società può contribuire alle richieste di apporti provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico o, in ogni caso, che coinvolgano un significativo numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione nei confronti di società- consorzi, enti di diritto privato e/o enti di diritto pubblico, che possono riguardare i temi della cultura, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate a eventi che offrano garanzia di qualità, o per i quali la Società può collaborare alla progettazione onde garantirne l'originalità e l'efficacia.

## **Articolo 30 - L'ambiente**

L'ambiente è il bene primario che la Società si impegna a salvaguardare.

Tutti coloro che operano per conto della Società, e comunque tutti i destinatari del presente Codice, sono tenuti a

La Società opera in linea con i seguenti principi:  
contribuire al processo di protezione e tutela dell'ambiente, in particolare prestando la massima attenzione a evitare ogni scarico e/o emissione illecita di materiali o rifiuti nocivi.

- gestire in modo sensibile i rifiuti, prestando particolare attenzione alle norme e alle procedure in materia di smaltimento dei rifiuti;
- progettare e implementare i processi produttivi e le attività aziendali con criteri atti a prevenire l'inquinamento, ridurre gli impatti ambientali, prevenire possibili eventi accidentali, salvaguardare la salute e la sicurezza dei dipendenti e della popolazione, adottando a tal fine le migliori tecniche disponibili sul mercato;
- garantire il rispetto da parte di tutti coloro che operano per conto della Società della legislazione ambientale e di sicurezza vigente, assicurando il costante aggiornamento del personale sugli sviluppi del panorama normativo in materia ambientale e sensibilizzandolo sugli obiettivi di tutela dell'ambiente che la Società persegue.

## **Articolo 31 – Tutela del consumatore**

Per la Società è fondamentale che il mercato sia basato sui principi di correttezza e buone prassi, per questo è impegnata a rispettare ed osservare scrupolosamente le leggi in materia di tutela del consumatore e a porre in essere ogni adempimento normativo diretto ad assicurare la certezza e trasparenza del proprio operato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano a non porre in essere alcuna condotta contraria alla legge o che possa arrecare danni ai consumatori.

#### **4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO**

##### **Articolo 32 - La violazione del Codice Etico**

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri aziendali. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, ove la segnalazione dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Società.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dai CCNL Aziendali adottati da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni e/o di violazione del vincolo di fedeltà.

Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

In caso di violazione del presente Codice da parte dell'Organo Amministrativo ovvero di collaboratori della Società non soggetti al sistema gerarchico, si provvederà ad applicare le misure più idonee quali previste dal Modello organizzativo.

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, saranno inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti contrari ai principi del presente Codice Etico.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto le eventuali inosservanze del Codice; non sono ammesse segnalazioni in forma anonima.

Le segnalazioni vanno presentate all'Organismo di Vigilanza.

L'OdV ascolterà separatamente l'autore della segnalazione e il soggetto responsabile della pretesa violazione e informeranno altresì l'Organo Amministrativo.

##### **32.1 - Violazioni del Codice Etico correlate al D.Lgs. n. 231/01**

L'adozione dei principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/01 costituisce elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Di conseguenza, le regole comportamentali previste nel presente Codice costituiscono un riferimento di base cui i destinatari devono attenersi nei rapporti con tutti gli interlocutori nonché in tutti quei rapporti che possano dar luogo alle ipotesi di reato previste e sanzionate dal D.Lgs. n.231/01.

L'Organo Amministrativo riferisce immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni del presente Codice.

##### **Articolo 33 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

Vigilano sull'applicazione del presente Codice l'Organo Amministrativo e l'Organismo di Vigilanza.