CODICE ETICO

ETECO S.R.L.

Adottato con delibera del C.d.A. del……19/07/2023……

INDICE

INTRODUZIONE 4

ARTICOLO 1 – FINALITÀ E CONTENUTI DEL CODICE ETICO 4

ARTICOLO 2 – DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL CODICE 4

ARTICOLO 3 – EFFICACIA DEL CODICE 5

ARTICOLO 4 – ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTI DEL CODICE 5

PRINCIPI ETICI GENERALI 6

ARTICOLO 5 – TRASPARENZA 6

ARTICOLO 6 – CORRETTEZZA 6

ARTICOLO 7 – EFFICIENZA 7

ARTICOLO 8 – SPIRITO DI SERVIZIO 7

ARTICOLO 9 – VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE E COLLABORAZIONE TRA COLLEGHI 7

ARTICOLO 10 – CONCORRENZA 8

CRITERI DI CONDOTTA 9

ARTICOLO 11 – PRINCIPI GENERALI 9

ARTICOLO 12 – RAPPORTI CON GLI *STAKEHOLDER* 9

ARTICOLO 13 – RAPPORTI CON I COMMITTENTI 10

ARTICOLO 14 – OBBLIGHI NELLA CURA DEGLI APPROVVIGIONAMENTI 11

ARTICOLO 15 – POLITICHE DEL PERSONALE 12

ARTICOLO 16 – RAPPORTI ISTITUZIONALI 17

ARTICOLO 17 – RAPPORTI CON I SOCI 18

ARTICOLO 18 – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 19

ARTICOLO19 – RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI E ASSOCIAZIONI POLITICO/SINDACALI 20

ARTICOLO 20 – CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI 21

ARTICOLO 21 – L'AMBIENTE.....21

MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO
.....23

ARTICOLO 22 – LA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO.....23

ARTICOLO 23 – SISTEMA SANZIONATORIO.....23

INTRODUZIONE

ARTICOLO 1 – FINALITÀ E CONTENUTI DEL CODICE ETICO

Il presente documento (di seguito, il "**Codice Etico**" ovvero il "**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 un complemento fondamentale del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall'art.6 D.Lgs. n. 231/01 (il "**Modello 231**"), adottato da ETECO S.R.L. (di seguito anche la "**Società**").

Di conseguenza, tutte le attività di ETECO S.R.L. dovranno essere uniformate ai princìpi espressi nel presente documento.

ARTICOLO 2 – DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL CODICE

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per le condotte dell'Organo Amministrativo, del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza *ex* art. 6, D.Lgs. n. 231/01 (l'"**Organismo di Vigilanza**" ovvero l'"**OdV**"), dei soci, 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 (di seguito, complessivamente, i "**Destinatari**").

I destinatari delle norme del Codice hanno l'obbligo di adeguarsi alle prescrizioni contenute nello stesso, 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 Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati, nonché a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

Per le suddette ragioni, il Codice Etico è messo a disposizione di qualunque interlocutore della Società e copia dello stesso è messa a disposizione di tutti coloro che operano per la Società e/o nell'ambito della stessa.

Infine, la Società raccomanda e richiede anche ai 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 Etico descrivono e cristallizzano, sotto il profilo etico, l'assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza cui devono attenersi i Destinatari.

Ne consegue che l'inosservanza dei comportamenti a cui la Società attribuisce esplicitamente valore etico sarà, ricorrendone gli estremi, sanzionata in misura proporzionale ai connotati della condotta posta in essere e al grado responsabilità del trasgressore.

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti con ogni conseguenza di legge e/o di contratto.

ARTICOLO 4 – ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTI DEL CODICE

Il Codice è adottato e aggiornato dalla Società mediante delibera del Consiglio di Amministrazione e potrà essere modificato e integrato anche sulla base di indicazioni e proposte formulate dall'Organismo di Vigilanza e disciplinato nel Modello 231.

PRINCIPI ETICI GENERALI

I principi etici generali della Società sono la trasparenza, la correttezza, l'efficienza, lo spirito di servizio, la collaborazione tra colleghi, la valorizzazione professionale e la concorrenza.

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

ARTICOLO 5 – TRASPARENZA

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.

Nei rapporti con le controparti, così come nella stipula dei contratti, la Società divulga le proprie informazioni e comunica in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento di condizioni paritetiche.

ARTICOLO 6 – CORRETTEZZA

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

Il rispetto di tale principio è da considerarsi incondizionato anche sotto il profilo della *privacy*, in conformità anche con quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR). Al riguardo, la Società si asterrà da qualsiasi situazione che possa dar luogo a qualsivoglia genere di discriminazione tra coloro che operano per la Società o comunque per la Stessa.

ARTICOLO 7 – 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.

Nello svolgimento della propria attività lavorativa, la Società si impegna ad offrire un servizio adeguato, sempre nel rispetto della gestione delle risorse aziendali impiegate.

ARTICOLO 8 – 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 9 – VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE E COLLABORAZIONE TRA COLLEGHI

La Società tutela le risorse umane e ne promuove la crescita professionale, rispettando princìpi e norme in materia di pari opportunità.

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, favorendo la collaborazione tra tutti coloro che operano nell'azienda o comunque per la stessa.

Articolo 9.1 - 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 l'ordine pubblico o che influiscano sull'integrità fisica delle persone per finalità considerate illecite dalle leggi vigenti.

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

ARTICOLO 10 – CONCORRENZA

La Società 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 10.1 – 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 o di un commercio.

La Società rispetta le leggi in materia di antitrust e di concorrenza, promuovendo una totale ed equa concorrenza in tutti i settori in cui opera.

I Destinatari si impegnano a non porre in essere alcuna condotta che possa turbare la libertà dell'industria e del commercio, 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.

In relazione a questi principi è fatto obbligo di non concludere accordi scritti oppure orali, né addivenire a intese con concorrenti per fissare prezzi o termini, limitare la produzione o dividersi clienti, fornitori o mercati.

CRITERI DI CONDOTTA

ARTICOLO 11 – PRINCIPI GENERALI

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 ai Destinatari:

— il rispetto delle norme di legge vigenti, dei princìpi di cui al Codice, del Modello, dei regolamenti 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 della regolamentazione interna di cui la Società si è dotata.

ARTICOLO 12 – RAPPORTI CON GLI *STAKEHOLDER*

12.1 Uguaglianza ed imparzialità

La Società si impegna a non discriminare le proprie controparti e a creare con le medesime 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.

12.2 Interazione con gli *Stakeholder*

La Società si impegna a creare con i propri *Stakeholder* un rapporto di fiducia e di collaborazione.

In tale ottica, la Società persegue una politica aziendale incentrata sul riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte degli stessi e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi, con particolare riguardo anche ai soggetti portatori di *handicap*.

La Società si impegna a controllare le procedure che regolano il rapporto con gli *Stakeholder* e dare loro tempestive comunicazioni.

ARTICOLO 13 – 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 13.1 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 la Società 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 princìpi 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 princìpi 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 14 – OBBLIGHI NELLA CURA DEGLI APPROVVIGIONAMENTI

14.4 Obblighi nella cura degli approvvigionamenti

14.4.1 Imparzialità

La Società, al fine di assolvere ai principi di trasparenza e correttezza, garantisce la parità di trattamento delle società con cui viene in contatto.

Per tali ragioni, la Società si astiene da qualsiasi atto arbitrario che possa produrre effetti negativi su dette società, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale.

14.4.2. Riservatezza e trasparenza

La Società, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle controparti con cui entra in contatto, nonché al fine 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.

14.4.3 Indipendenza e dovere di astensione

Al fine di adempiere a basilari princìpi di correttezza, nonché a quelli etici di cui al 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.

Gli stessi, inoltre, hanno l'obbligo di dare notizia all'Organo Amministrativo della propria partecipazione ad organizzazioni, associazioni o organismi le cui attività possano in qualunque modo porsi in contrasto con lo svolgimento dell'attività della Società.

14.4.4 Regali ed altre utilità

Tutti coloro che operano all'interno o comunque in favore della Società, compreso l'Organo Amministrativo, non offrono né accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità che non siano di valore assolutamente modico e tali da non influenzare la libertà di giudizio del soggetto ricevente.

14.4.5 Esecuzione del contratto

La valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata in modo oggettivo dalla Società e deve risultare da documentazione scritta.

La relativa contabilizzazione sarà conclusa nei tempi stabiliti.

ARTICOLO 15 – POLITICHE DEL PERSONALE

15.1 Regole di condotta in materia di utilizzo di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo

Ai Destinatari 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 consapevole di tali beni qualora falsi.

15.2 Regole di condotta in materia di impiego di denaro, beni o altre utilità ricevuti da terzi

Nelle fasi di approvvigionamento di beni, i Destinatari 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.

15.3 Doveri dell'Organo Amministrativo

L'Organo Amministrativo ha il dovere di osservare le normative vigenti e di rispettare i princìpi del presente Codice.

L'Organo Amministrativo collabora 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 di quest'ultimo.

15.4 Doveri dell'organo di controllo

I soggetti che siedono nell'organo di controllo ove mai nominato hanno il dovere di osservare le normative vigenti e di rispettare i princìpi del Codice.

Questi collaborano attivamente con gli altri Organi sociali e con le strutture della Società per assicurare il rispetto dei principi sanciti nel presente Codice, portando a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni elemento utile allo svolgimento dell'attività ad esso demandata.

15.5 Selezione e assunzione del personale

La Società non ha attualmente personale, ma in caso di assunzioni future, effettuerà la valutazione del personale da assumere utilizzando criteri di correttezza e trasparenza, e analizzando i profili dei candidati sulla base delle esigenze aziendali.

La Società, nei limiti delle informazioni disponibili, eviterà ogni forma di favoritismo nella selezione del personale da assumere.

Il personale sarà assunto con regolare forma contrattuale. La Società si asterrà dal dare vita a qualsivoglia forma di lavoro irregolare, nonché dall'utilizzare particolari tipologie contrattuali al fine di eludere norme imperative.

Alla costituzione del rapporto di lavoro il lavoratore riceverà accurate informazioni relative a:

- le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- gli elementi normativi e retributivi del contratto, con indicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro e degli eventuali contratti aziendali di riferimento;
- le norme e le procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni saranno presentate al lavoratore in termini tali da assicurare che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

15.6 Salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Al momento non essendovi nessun dipendente e/o lavoratore la Società non ha per legge l'obbligo di effettuare e adempiere alle prescrizioni previste dal D.Lgs. 81/2008, per tale ragione la presente parte speciale prevede soltanto la presenza di eventuali flussi informativi che saranno trasmessi all'OdV ove la Società nel corso del tempo, ricorrendo all'assunzione di personale dipendente, si trovasse nella condizione di dover adempiere alle prescrizioni previste in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

15.7 Tutela della persona

La Società tutela tutti i Destinatari del presente modello organizzativo 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, essa recepisce nel 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.

La Società periodicamente verifica l'eventuale sussistenza di discriminazioni di qualsiasi tipo sul posto di lavoro, mettendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza i relativi dati.

15.11 Gestione delle informazioni

La Società rispetta le disposizioni in ordine al trattamento dei dati previste dal Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR).

In particolare, la Società tutela la privacy di tutti coloro che con essa collaborano o operano – in conformità a quanto previsto dalla legge – e adotta standard comportamentali che prevedono il divieto (fatte salve le eccezioni previste dalla legge) di comunicare o diffondere i dati personali di cui la stessa Società sia entrata in possesso senza il previo consenso dell'interessato.

Ciascun Destinatario del presente modello viene reso edotto in merito a quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati con i quali entra in contatto, ed è tenuto a conformarvisi.

La Società non effettua indagini sulle idee e, in generale, sulla vita privata dei propri per ragioni non attinenti all'attività lavorativa (tranne nei casi ammessi dalla legge).

15.12 Conflitto di interessi

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 questa.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo in astratto, un caso di conflitto di interessi 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 sussistenza.

Laddove l'astratto conflitto di interessi riguardi l'Organo Amministrativo, l'interessato informa l'Assemblea dei Soci e l'Organismo di Vigilanza, i quali ne valutano, caso per caso, l'effettiva sussistenza.

Ciascun soggetto che operi per conto della Società è tenuto a dare informazioni all'Organo Amministrativo (o all'Assemblea dei Soci, laddove il potenziale conflitto riguardi l'Organo Amministrativo) circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con la Società.

15.13 Utilizzo dei beni aziendali

Ciascun 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.

ARTICOLO 16 – RAPPORTI ISTITUZIONALI

La Società, nei rapporti con le Istituzioni dello Stato, 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 17 – 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 nell'attività; la Società si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente ai soci qualsiasi informazione o notizia che possa essere ritenuta rilevante.

È garantita l'assoluta parità di trattamento fra tutti i soci, e vengono evitati comportamenti preferenziali.

17.1 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.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione dell'operazione, anche al fine ridurre il rischio di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto; è compito di tutti coloro che vi attendono far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

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 18 – 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 o suo rappresentante, 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 verso 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.

È assolutamente vietata qualunque attività, da parte di chi operi per conto della Società, diretta a influenzare l'indipendenza di giudizio del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio 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 Pubblica Amministrazione. La Società, inoltre, non ammette alcuna promessa di opportunità d'impiego, vantaggi o altre utilità nei confronti dei soggetti di cui sopra;

- chiunque operi per conto della Società deve astenersi dal 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 opera 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.

ARTICOLO19 – 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.

La Società, inoltre, si astiene da comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, su esponenti politici o sindacali, e non eroga contributi a organizzazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto d'interessi.

L'eventuale cooperazione finanziaria della Società con associazioni non politiche per specifici progetti è improntata ai seguenti criteri:

- esplicitazione delle finalità dell'intervento;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito aziendale.

ARTICOLO 20 – 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, 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 21 – L'AMBIENTE

L'ambiente è un bene che la Società si impegna primariamente a salvaguardare.

Tutti coloro che operano per conto della Società, e comunque tutti i Destinatari, sono tenuti a 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.

La Società si impegna, in particolare, a:

- 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 adottando a tal fine le migliori tecniche disponibili sul mercato;
- definire obiettivi e programmi di miglioramento volti, in modo particolare alla minimizzazione delle emissioni, al contenimento degli sprechi nella rete di distribuzione elettrica e alla minimizzazione dell'impatto visivo e acustico causato dagli impianti aziendali;
- 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;
- instaurare e mantenere un dialogo con le realtà locali, con gli Enti territoriali rappresentativi e con qualunque altra parte interessata, attraverso una comunicazione periodica, chiara e trasparente, sulle strategie aziendali e sui risultati conseguiti in materia di sicurezza, salute e tutela dell'ambiente.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

ARTICOLO 22 – LA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto le eventuali inosservanze del Codice.

Le segnalazioni vanno presentate all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità previste dalle procedure interne e avvalendosi dei canali comunicativi messi a disposizione dalla Società anche per le violazioni di cui al Modello 231.

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

La Società si impegna a garantire la massima tutela della riservatezza del segnalante, nonché la tutela dello stesso da ogni possibile condotta ritorsiva o discriminatoria, anche tramite gli strumenti offerti dalla normativa in tema di *whistleblowing*.

ARTICOLO 23 – SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei principi contenuti nel Codice viene sanzionata in applicazione del sistema sanzionatorio dettato dal Modello 231 per le violazioni dello stesso, sistema che deve intendersi qui richiamato, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei confronti del trasgressore nei casi in cui il comportamento costituisca anche reato

In caso di violazione del Codice da parte dell'Organo Amministrativo, dell'Organismo di Vigilanza ovvero di collaboratori della Società non soggetti al sistema gerarchico, si provvederà ad adottare le misure più idonee.

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

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni vengono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del trasgressore, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo.

ARTICOLO 24 – VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO CORRELATE AL D.LGS. N. 231/01

L'adozione dei principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati *ex* 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 gli interlocutori, in particolare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i pubblici dipendenti, 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 Codice.