

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001**

CODICE ETICO



Il presente Codice Etico è stato adottato quale parte integrante del Modello di Organizzazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001 con delibera del CDA del 30/03/2016

Indice delle revisioni	Data
Rev 0	30/03/2016

INDICE

1.	INTRODUZIONE	4
2.	FINALITÀ E DESTINATARI DEL CODICE ETICO.....	5
2.1	Impegno verso gli stakeholder	5
2.2	Comportamenti e valore contrattuale.....	5
2.3	Obiettivi e contenuti.....	5
2.4	Ambito di applicazione e aggiornamento.....	5
3.	PRINCIPI GENERALI	6
3.1	Rispetto e valorizzazione della persona.....	6
3.2	Equità	6
3.3	Onestà e correttezza	6
3.4	Efficacia ed efficienza	6
3.5	Trasparenza	6
3.6	Riservatezza	7
3.7	Tutela della concorrenza	7
3.8	Conformità a leggi e regolamenti.....	8
3.9	Prevenzione della Corruzione e Concussione.....	8
3.10	Tutela Ambientale	8
4.	CRITERI DI CONDOTTA ETICA, RISPETTO DEI PROTOCOLLI E POLITICHE	9
4.1	Potenziati Conflitti di Interesse	9
4.2	Protezione dei beni di Depuracque Servizi e dei suoi Clienti – Proprietà intellettuale e industriale 9	
4.3	Rapporti con il Mercato	10
4.4	Rapporti con il Personale e i Collaboratori.....	11
4.5	Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	11
4.6	Rapporti con partiti politici, associazioni di categoria e altre organizzazioni	12
4.7	Sicurezza sul lavoro ed igiene ambientale.....	12
4.8	Antiriciclaggio e ricettazione	13
4.9	Criminalità informatica	13
5.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	14
5.1	Istituzione dell’Organismo di Vigilanza (OdV) preposto al monitoraggio	14
5.2	Attuazione del Codice Etico	14
5.3	Comunicazione e diffusione del Codice Etico	14
5.4	Obblighi di informazione	14
5.5	Violazioni del Codice Etico.....	15

LETTERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Integrità, etica e senso di responsabilità rappresentano per Depuracque Servizi la base per mantenere ed accrescere la fiducia e la credibilità da parte del mercato, dei collaboratori e in generale dalle parti terze interessate.

Il Codice Etico è un documento approvato dal Consiglio di Amministrazione che rappresenta l'insieme dei principi a cui si ispira l'organizzazione aziendale, gli impegni e le responsabilità etiche assunte per lo svolgimento delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali; tali principi trovano applicazione nelle metodiche di lavoro descritte nei sistemi di gestione e nelle procedure del Modello Organizzativo.

Sono i criteri e i metodi di lavoro che consentono a ciascuno di esprimere al meglio le proprie competenze e professionalità nel rispetto della legge, delle norme di buona tecnica e all'insegna di un'etica che deve ispirare ogni comportamento.

Considerato che il rispetto di tali principi è condizione essenziale per essere inseriti come organizzazione nel contesto sociale e vincere le sfide che il mercato ci propone, è fondamentale l'impegno di tutti i dipendenti della Società per condividere ed applicare il Modello Organizzativo, continuando ad operare con la correttezza che li ha sino ad ora contraddistinti e nella stessa osservanza dei principi e valori contenuti.

Spetta a ciascun componente dell'organizzazione sentirsi parte di Depuracque Servizi e contribuire a sostenere ed accrescerne la reputazione che ha permesso il continuo sviluppo in tanti anni di presenza nel territorio e nel mercato.

Il CdA

1. INTRODUZIONE

Depuracque Servizi s.r.l., nel seguito anche la Società, svolge dal 1987 la propria attività nel settore Ambientale erogando servizi di trasporto, stoccaggio provvisorio, trattamento e intermediazione di rifiuti solidi e liquidi speciali e speciali pericolosi, svolge inoltre servizi di bonifica di siti contaminati e impianti industriali nonché consulenza di settore connessa alle attività principali.

I clienti di Depuracque Servizi sono le imprese operanti nel settore produttivo dell'industria e dell'artigianato, le aziende che prestano servizi di smaltimento e intermediazione di rifiuti e gli operatori del settore ambientale in genere.

Per lo svolgimento delle attività la Società è in possesso delle necessarie autorizzazioni:

- Autorizzazione Integrata Ambientale AIA.
- Iscrizione rilasciata dall'Albo Gestori Ambientali per le specifiche categorie
- Attestazioni di qualificazione all'esecuzione di lavori pubblici (SOA) per le specifiche classi e opere.

Inoltre si è dotata di una organizzazione adeguata a conseguire le attestazioni:

- Certificazione UNI EN ISO 9001
- Certificazione UNI EN ISO 14001
- Certificazione OHSAS 18001

Lo scopo che Depuracque Servizi si propone è quello di conquistare e mantenere una posizione di mercato che valorizzi il proprio patrimonio impiantistico, tecnologico e di esperienza nel settore dei servizi per l'Ambiente, sviluppare nuove iniziative coerenti e complementari coniugando le esigenze del mercato con le proprie capacità di crescita e sviluppo in conformità agli obiettivi declinati nella propria politica parte integrante del SGQAS (Sistema di Gestione Integrato).

Depuracque Servizi è partecipata da società a capitale pubblico. Questa condizione rende l'azienda ancora più responsabile di un agire etico ed improntato alla legalità. La consapevolezza di questa responsabilità impone una maggiore attenzione alla cura della formazione del personale sulle tematiche attinenti al ruolo ed alle funzioni degli incaricati di pubblico servizio e della rilevanza dei principi costituzionali che affermano il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione pubblica.

Depuracque Servizi si impegna ad applicare le norme che riguardano le società partecipate dalla Pubblica Amministrazione, dettate dalla legge e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di trasparenza e di contrasto alla corruzione. La Società si dota, a questo proposito, di un Modello Organizzativo conforme al D.Lgs. 231/2001, integrato con misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione contro l'azienda e la pubblica amministrazione ed affidando all'Organismo di Vigilanza anche il monitoraggio sul rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla legge.

2. FINALITÀ E DESTINATARI DEL CODICE ETICO

2.1 Impegno verso gli stakeholder

Il Codice Etico è il documento ufficiale della Società, approvato ed adottato dal Consiglio di Amministrazione, di seguito anche CdA, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche attuate nella conduzione di tutte le attività Aziendali, nel rispetto dei portatori di interesse (stakeholder), da parte degli Amministratori, dei Sindaci del Collegio Sindacale, dei Dipendenti, dei Collaboratori esterni e dei Fornitori della Società ("Destinatari"); costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione disciplinato dal D.Lgs. 231/2001 redatto anche secondo i suggerimenti formulati nelle Linee Guida del codice di comportamento pubblicato da Confindustria.

Il rispetto di tale Codice è garanzia della propria immagine e reputazione nei confronti del mercato di riferimento e capacità di diffondere i valori d'impresa ed i principi fondamentali di correttezza professionale, rettitudine personale, tutela dell'ambiente, della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché di trasparente competizione sul mercato nei confronti di tutti i soggetti che vi operano.

2.2 Comportamenti e valore contrattuale

Nella conduzione delle attività Aziendali i comportamenti contrari ai principi declinati compromettono il rapporto di fiducia tra Depuracque Servizi ed i propri Stakeholder.

Sono considerati non etici quei comportamenti di chiunque, Dipendente o Collaboratore della Società, cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé o per la Società stessa, compreso il rispetto formale delle norme eludendo nella pratica la finalità delle norme stesse.

L'osservanza delle norme deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti. La Società ha nominato l'Organismo di Vigilanza, di seguito anche OdV, al quale competono le funzioni stabilite dall'art.6 comma1 lett. b) del D. Lgs.vo 231/2001, nello specifico: *"il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, di curare il loro aggiornamento, è stato affidato a un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo."*

2.3 Obiettivi e contenuti

Il presente Codice conferma l'impegno di Depuracque Servizi a tenere un comportamento leale nella conduzione della propria attività imprenditoriale, nella convinzione che il rispetto di tale principio abbia permesso di ottenere il successo e la considerazione di cui oggi la Società beneficia.

Il Codice Etico contiene i principi ai quali la Società si ispira nello svolgimento delle proprie attività, evidenzia i comportamenti ritenuti non etici che la Società intende scoraggiare in quanto considerati difformi dai propri principi etici e morali.

2.4 Ambito di applicazione e aggiornamento

Il Codice Etico è vincolante per i soggetti apicali che sono responsabili della comunicazione, di un corretto programma di formazione e informazione e dell'applicazione effettiva di questi principi nell'ambito delle rispettive strutture organizzative.

Il CdA, è responsabile del controllo relativo all'applicazione dei principi di etica e condotta aziendale attraverso il Sistema di Gestione Integrato e l'Organismo di Vigilanza.

Sulla scorta delle evoluzioni societarie, delle esigenze del mercato, delle indicazioni degli stakeholder e dell'OdV, il Codice etico può essere aggiornato, modificato e integrato con delibera del CdA.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1 Rispetto e valorizzazione della persona

La Società persegue il rispetto dei più elevati standard di professionalità e la dedizione alla correttezza ed alla responsabilità sociale, riconosce la centralità delle persone nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale di coloro che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

3.2 Equità

Gli amministratori, i responsabili e i dipendenti, sono tenuti ad assicurare nella gestione dei rapporti di lavoro, il rispetto delle pari opportunità ed a garantire l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione.

Depuracque si impegna ad impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, ed a riconoscere nel merito i criteri determinanti per gli eventuali sviluppi retributivi e di carriera per ogni singolo lavoratore.

I Dipendenti e Collaboratori che ritengano di essere stati oggetto di molestie, offese personali o di atti discriminatori per qualsivoglia motivo, sono legittimati a segnalare l'accaduto al proprio Responsabile gerarchico o all'Organismo di Vigilanza, che – condotte le opportune indagini – valuta l'effettiva violazione del Codice Etico e adotta i provvedimenti ritenuti più opportuni.

3.3 Onestà e correttezza

Nell'ambito della loro attività, Amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti e collaboratori sono tenuti a rispettare con diligenza la Normativa vigente, Il Codice Etico, i regolamenti e procedure interne; a nessuno è concesso di avvalersi di ordini ricevuti per giustificare un operato o un'azione illegale o non eticamente corretta, tutti sono ritenuti infatti responsabili delle proprie azioni come individui e come rappresentanti della Società.

3.4 Efficacia ed efficienza

Depuracque Servizi, in accordo con il proprio SGQAS si prefigge il miglioramento costante della efficacia ed efficienza dei propri processi aziendali, in tale contesto richiede che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato nei propri comportamenti alla condivisione delle finalità aziendali attraverso la collaborazione con i colleghi e al recepimento delle esigenze del mercato.

3.5 Trasparenza

Depuracque Servizi assicura informazioni corrette, complete ed adeguate sia agli organismi interni che esterni all'Azienda.

Svolgimento delle attività

I Destinatari devono agire lealmente, secondo buona fede, con diligenza, efficienza e correttezza, improntando la propria condotta alla cooperazione e collaborazione reciproca, nel rispetto delle procedure definite e migliori prassi operative.

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari, nello svolgimento del ruolo o dell'incarico, sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, quindi al rispetto della legislazione vigente e delle procedure interne, per agire con correttezza ed a tutela della Società.

Registrazioni delle operazioni

È principio fondamentale della Società che vi sia la preventiva approvazione e successiva registrazione di ogni azione od operazione effettuata in modo da consentire la verifica del processo decisionale. Per ogni operazione dovrà essere predisposto adeguato supporto documentale, che attesti le motivazioni e le caratteristiche dell'operazione, nonché individui chi ha autorizzato, registrato, effettuato, verificato l'operazione stessa in modo da consentire di procedere ai controlli dell'intero processo.

Dati, Comunicazioni e Reports

Tutti i Dipendenti e i Collaboratori della Società sono responsabili della preparazione della documentazione relativa alle attività di business di Depuracque nel modo più completo, onesto e accurato possibile, inoltre qualsiasi comunicazione, scritta o orale, fatta da qualunque Dipendente, Collaboratore o da chiunque rappresenti la Società nella conduzione di affari, deve basarsi sui fatti, essere documentata e verificabile.

Correttezza contabile

I sistemi interni contabili, i risultati finanziari e le registrazioni contabili della Società devono rispecchiare, fedelmente e con ragionevole dettaglio, le operazioni effettuate, la relativa posizione finanziaria e le transazioni sottostanti, così come devono registrare correttamente la dismissione di beni ed attività patrimoniali.

La contabilità interna deve essere coerente alle politiche di contabilità e finanza previste dalla legge ed adottate dalla Società e, comunque, rispettarne i principi. I bilanci devono corrispondere alle risultanze delle scritture contabili regolarmente tenute ed essere redatti nel rispetto delle disposizioni dettate dagli articoli 2423 e seguenti del Codice Civile integrate, ove necessario, dai principi contabili statuiti dall'Organismo Italiano di Contabilità (O.I.C.).

3.6 Riservatezza

Depuracque Servizi assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e la loro corretta gestione in osservanza della normativa in materia di protezione dei dati sensibili; agli Amministratori, dipendenti e collaboratori è fatto divieto di utilizzare informazioni per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione o dei compiti assegnati considerando tale comportamento potenzialmente lesivo nei confronti delle persone e della società. A tutti i dipendenti è fatto divieto rilasciare interviste e/o dichiarazioni inerenti le materie di esclusiva competenza aziendale; in caso di necessità i contenuti dovranno essere autorizzati dalla Direzione.

Il Dipendente o Collaboratore che viene a conoscenza di rilevanti informazioni confidenziali, non di pubblico dominio e che riguardano la Società, Clienti o Fornitori, è tenuto alla riservatezza e alla comunicazione al proprio superiore gerarchico, alla Direzione o all'Organismo di Vigilanza.

3.7 Tutela della concorrenza

L'obiettivo della Società è fornire prodotti e servizi di qualità, affidabili ed innovativi, in linea con le esigenze dei Clienti e del mercato e ritiene che onestà ed affidabilità siano doti essenziali per stabilire rapporti leali e duraturi con i Clienti e i Fornitori; in base al principio di reciprocità, si richiede che Clienti e Fornitori agiscano nei confronti di Depuracque Servizi secondo i principi di condotta cui la stessa si ispira.

3.8 Conformità a leggi e regolamenti

Depuracque Servizi riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nazionali e comunitari, con particolare riferimento alle leggi a tutela della salute, dell'integrità morale, della dignità, della privacy e della sicurezza dei Dipendenti e Collaboratori nei luoghi e ambiente di lavoro.

A tal fine, la Società si impegna a rispettare e a far rispettare, al proprio interno e nei rapporti con il mondo esterno, le leggi vigenti nello Stato in cui opera ed i principi etici comunemente accettati secondo gli standard internazionali.

Ogni Dipendente e/o Collaboratore di Depuracque Servizi si impegna al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

3.9 Prevenzione della Corruzione e Concussione

Depuracque Servizi, nella conduzione delle proprie attività vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi finalizzata a ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

Le relazioni di Depuracque Servizi con i Clienti, siano essi Aziende, soggetti privati, Pubblica Amministrazione, Enti, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di un pubblico servizio, debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti, applicabili e non possono in alcun modo essere in conflitto con l'integrità o con la reputazione della Società.

3.10 Tutela Ambientale

La Società, consapevole del proprio ruolo nel contesto produttivo, crede in una crescita globale sostenibile nel rispetto ambientale e promuove politiche produttive nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, mediante il costante aggiornamento di procedure, tecnologie e metodi di produzione, laddove operativamente ed economicamente possibile, che consentano di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

La Società si impegna inoltre a ridurre o eliminare alla fonte gli sprechi di qualsiasi tipo, acqua ed energia, mediante l'eventuale modifica dei processi produttivi, per la salvaguardia delle risorse esistenti a tutela dei diritti delle generazioni presenti e future, coerentemente con i limiti e l'economicità degli investimenti.

Durante lo svolgimento delle proprie attività aziendali, i Dipendenti e Collaboratori hanno il dovere di rispettare le istruzioni e le disposizioni impartite dai diretti superiori al fine di ridurre al minimo i rischi per l'ambiente e per la salute.

La Società è convinta che la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante sia condizione primaria per l'accettabilità delle sue attività e per il raggiungimento dei propri obiettivi di sviluppo; di tale responsabilità sono investiti indistintamente amministratori, dirigenti, tutti i dipendenti e collaboratori della Società.

Depuracque Servizi si impegna a partecipare e promuovere iniziative sulle tematiche ambientali anche mediante progetti didattici, interventi formativi, convegni mirati alla diffusione dei principi di innovazione e salvaguardia ambientale e si impegna a darne puntuale ed esaustiva comunicazione.

4. CRITERI DI CONDOTTA ETICA, RISPETTO DEI PROTOCOLLI E POLITICHE

Ogni Dipendente e Collaboratore di Depuracque Servizi è tenuto a svolgere la propria attività in modo responsabile, onesto e diligente, in conformità con la legge, le Politiche e i Protocolli aziendali in vigore e con le direttive stabilite dalla Società, nonché nel rispetto del presente Codice Etico.

L'Organo di vertice, nella consapevolezza che il proprio ruolo e responsabilità deve essere di esempio a quanti operano nella Società, non deve impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte degli organismi preposti. Ciascun Responsabile deve essere partecipe ed agevolare il funzionamento del sistema di controllo Aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale dipendente.

Gli amministratori, ai sensi e per gli effetti dell'art.2391 del c.c. devono dare notizia al CdA ed al Collegio Sindacale di ogni interesse che per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società precisandone l'origine, i termini e la natura; Gli Amministratori rispondono dei danni derivanti alla Società dalle loro conseguenti azioni od omissioni.

Gli Amministratori rispondono altresì dei danni derivanti da un utilizzo a proprio personale vantaggio delle informazioni, dati e opportunità di affari, apprese nell'esercizio del loro incarico.

I membri del collegio Sindacale in carica adempiono alle proprie funzioni con imparzialità, autonomia e indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo ed un monitoraggio costante della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Azienda, nonché la conformità e l'adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo assunto.

4.1 Potenziali Conflitti di Interesse

Tutti sono tenuti a evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse ed avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni, a tal fine possono determinare conflitti di interesse:

- avvantaggiarsi personalmente di opportunità d'affari della Società, agendo in contrasto con i doveri fiduciari legati alla propria posizione;
- curare rapporti con fornitori e committenti e svolgere attività lavorativa presso gli stessi anche se parenti e affini;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Depuracque Servizi.

Ogni componente della Società si impegna ad evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse ed a segnalare ogni situazione dubbia richiedendo autorizzazione prima di svolgere qualsiasi attività potenzialmente in conflitto con il proprio ruolo.

Ogni comportamento in contrasto con le disposizioni viene perseguito a norma di legge o applicando l'apparato sanzionatorio previsto dal Modello Organizzativo e CCNL.

4.2 Protezione dei beni di Depuracque Servizi e dei suoi Clienti – Proprietà intellettuale e industriale

I Dipendenti e Collaboratori della Società hanno l'obbligo di proteggere da perdita, furto e abuso, tutti i dati, comprese le informazioni che appartengono alla stessa e ai propri Clienti, i beni e le risorse finanziarie della Società.

I beni aziendali, le attrezzature ed i supporti informatici devono essere utilizzati per finalità connesse all'esercizio della specifica attività lavorativa. E' vietato l'utilizzo dei supporti informatici per finalità diverse da quelle previste dal proprio ruolo; L'uso delle attrezzature aziendali di Depuracque Servizi da parte di terzi, senza preventiva autorizzazione ed accertamento delle loro competenze, non è ammesso.

L'utilizzo degli strumenti informatici di lavoro da parte dei Dipendenti deve essere pertanto conforme alle Procedure interne della Società ed alle leggi applicabili; i Dipendenti non devono usare questi strumenti in maniera tale da danneggiare o offendere Terzi.

Tutte le informazioni gestite presso Depuracque Servizi sono da considerarsi proprietà della Società e pertanto confidenziali e private; tali informazioni, adeguatamente identificate, devono essere trattate esclusivamente per finalità connesse all'attività lavorativa

La Società detiene brevetti, ideazioni e opere d'ingegno sulle quali vanta diritto di proprietà o legittimo diritto d'uso concesso da terzi sulla base di accordo contrattuale formalizzato.

I Dipendenti e Collaboratori della Società non devono:

- sfruttare a proprio vantaggio personale qualunque opportunità di cui sono venuti a conoscenza tramite l'uso di beni e informazioni appartenenti a Depuracque Servizi o tramite la posizione ricoperta all'interno della Società;
- utilizzare beni o informazioni appartenenti alla Società o sfruttare il ruolo ricoperto all'interno della Società per ottenere un guadagno personale;
- svolgere attività in competizione con la Società.

4.3 Rapporti con il Mercato

La Società è libera di scegliere, sulla base di un proprio giudizio indipendente, Clienti e Fornitori con cui perfezionare accordi commerciali, perseguendo il principio di tutela del valore della concorrenza leale: gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori devono astenersi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio, in violazione di leggi o norme vigenti e delle normative anticorruzione.

Nei rapporti di fornitura di beni e/o servizi la Società opera la selezione dei propri Clienti e Fornitori sulla base di valutazioni obiettive circa la qualità, il prezzo e gli altri requisiti di utilità aziendale, adottando quindi nella selezione criteri di valutazione oggettivi e documentabili. E' vietata ogni forma di raccomandazione o di pressione sugli organi competenti della Società, finalizzata alla scelta di determinati Fornitori e/o ad orientare la decisione in maniera difforme dagli interessi aziendali.

I Dipendenti ed i Collaboratori devono impegnarsi per ottenere la collaborazione dei Fornitori al fine di assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei Clienti in termini di qualità, costi e tempi di consegna secondo le legittime aspettative degli stessi.

Termini e condizioni dei contratti

La Società auspica che Clienti e Fornitori si ispirino ai medesimi principi di condotta contenuti nel Codice Etico del quale devono essere messi a conoscenza; i Consulenti, selezionati sulla base delle esigenze aziendali, competenza serietà e professionalità devono rispondere ai medesimi requisiti richiesti ai Fornitori con l'impegno espresso al rispetto dei principi del Codice Etico, della riservatezza, pena la risoluzione del contratto. E' responsabilità del Consulente prendere visione dei principi del Codice Etico di Depuracque Servizi.

È politica della Società assicurarsi che le fasi decisionali relative all'affidamento di forniture, appalti, subappalti o incarichi professionali siano caratterizzate da oggettività di giudizio e da assoluta conformità a leggi e regolamenti.

Nei contratti con la Pubblica Amministrazione, la scelta del fornitore deve essere effettuata tenendo conto di parametri tecnici, professionali ed economici.

La stipula del contratto di fornitura/subappalto deve avvenire nel rispetto di tutte le norme di legge e delle regole in materia di appalto e subappalto.

Regalie omaggi e altre utilità

L'azienda non consente di accettare o corrispondere qualunque importo, utilità, commissione, vantaggio, regalo, favore, direttamente o indirettamente, allo scopo di influenzare decisioni commerciali, ottenere o concedere l'aggiudicazione di contratti, concedere o ottenere trattamenti individuali di favore.

Nell'ambito dei rapporti con Clienti Aziende, soggetti privati o Pubblica Amministrazione, il personale di Depuracque Servizi si astiene dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati e/o dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività.

Sono ammessi riconoscimenti non in denaro e regalie di piccola entità, nei limiti definiti per legge, sulla base delle apposite direttive emanate dal vertice aziendale, e/o il finanziamento di progetti atti a valorizzare la comunicazione verso l'esterno e l'operato della Società, quali ad esempio, manifestazioni culturali, convegni, borse di studio, etc.; tali eventi devono essere comunque comunicati, autorizzati, pianificati e gestiti nella più completa trasparenza; Depuracque Servizi può autorizzare spese di rappresentanza solo se contenute nei limiti previsti dal regolamento aziendale.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

4.4 Rapporti con il Personale e i Collaboratori

La Società promuove il rispetto e la tutela dei diritti personali fondamentali nonché l'integrità morale, fisica e culturale di Dipendenti, Collaboratori e di tutti coloro con cui si relaziona, garantisce il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e ambienti di lavoro conformi alle norme in materia di sicurezza e salubrità.

La Società incoraggia la libera comunicazione tra i dipendenti a tutti i livelli, in un'ottica di trasparenza, collaborazione e crescita professionale, garantisce la libertà di associazione dei lavoratori e riconosce il diritto alla contrattazione collettiva.

Depuracque Servizi promuove l'integrazione fra i membri dell'organico aziendale, la valorizzazione la tutela ed lo sviluppo delle attitudini e delle competenze, affinché i dipendenti possano esprimere al meglio il proprio potenziale e la propria professionalità. A tale scopo tutela e favorisce la meritocrazia, la lealtà, la serietà e la dedizione, valori necessari al raggiungimento degli obiettivi d'impresa nel rispetto dei requisiti di responsabilità sociale ed ambientale definiti dai vertici della Società.

Ogni decisione afferente la valutazione del personale è assunta in maniera non discriminatoria, in base esclusivamente ai requisiti professionali e alle capacità individuali dei soggetti.

In caso di assunzione di persone provenienti da paesi terzi, la Società verifica preventivamente il rispetto delle regole di soggiorno e controlla che le condizioni di regolarità permangano per tutta la durata dell'impiego e si rende parte attiva per l'inserimento a ruolo, colmando eventuali carenze ed accertando in primis la comprensione della lingua al fine di evitare ogni situazione di pericolo.

La Società, nel rispetto della legislazione applicabile, adotta ed applica Politiche che regolamentano l'assunzione di personale che direttamente o indirettamente possa essere collegabile con l'area della Pubblica Amministrazione.

4.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel pieno rispetto dell'organizzazione aziendale, delle responsabilità assegnate, delle procedure interne e del principio di trasparenza.

Influenza negli affari con la Pubblica Amministrazione

Quando è in corso un'attività commerciale e/o una trattativa d'affari, una richiesta o un rapporto con la Pubblica Amministrazione, è vietato influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel rapportarsi con la Pubblica Amministrazione o nel partecipare a bandi ad evidenza pubblica, i Dipendenti ed i Collaboratori sono tenuti ad essere attenti alla veridicità e completezza della documentazione presentata ed al rispetto delle norme pubblicistiche. Nel caso di effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Tali regole di condotta sono applicabili anche a Consulenti o soggetti terzi, che rappresentino la Società nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione. In ogni caso, la Società non potrà farsi rappresentare da un Consulente o soggetto terzo nel caso si configuri un conflitto di interessi.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti o funzionari della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere la reputazione della Società e/o della Pubblica Amministrazione.

4.6 Rapporti con partiti politici, associazioni di categoria e altre organizzazioni

I rapporti con i partiti politici, associazioni di categoria e altre organizzazioni sono tenuti dal vertice aziendale o dai funzionari espressamente delegati e autorizzati avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza e nell'osservanza dei divieti comportamentali e gli obblighi di condotta previsti per i rapporti con la pubblica amministrazione e nel rispetto delle normative vigenti.

4.7 Sicurezza sul lavoro ed igiene ambientale

Depuracque Servizi diffonde la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro, promuove comportamenti responsabili da parte dei dipendenti e fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del personale posto alle dipendenze della medesima.

Ogni attività deve essere orientata al rispetto e alla tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

La Società ha approntato le misure necessarie per la protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché di pianificazione dell'organizzazione e dei mezzi necessari. A tale proposito la Società si è dotata di sistemi di gestione conformi a normativi internazionalmente riconosciute al fine di:

- adottare le misure più opportune per ridurre i rischi connessi allo svolgimento della propria attività ed a monitorare i rischi non eliminabili attraverso valutazioni periodiche e conseguenti piani di adeguato contrasto;
- migliorare continuamente le condizioni di lavoro in riferimento ad attrezzature, metodi di lavoro e di produzione, per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti negativi di tali tipologie di lavoro sulla salute;

- perseguire le migliori tecnologie compatibilmente con le risorse aziendali;
- sviluppare la risorsa umana in modo mirato all'organizza mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e deve essere consapevole del suo operare al fine di evitare che gli effetti, le conseguenze delle proprie azioni, od omissioni, possano recar danno a quanti sono presenti sul luogo di lavoro. Il lavoratore deve osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro e dal proprio Responsabile gerarchico. Ogni lavoratore ha ricevuto formazione, informazione ed addestramento necessari per riconoscere altresì i pericoli non appartenenti alla propria mansione, evitarli ed è quindi tenuto ad informare il superiore diretto perché quest'ultimo li valuti e/o li faccia affrontare da personale competente.

È quindi responsabilità del lavoratore osservare disposizioni e istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione della propria e dell'altrui salute ed integrità fisica, segnalando ogni elemento anomalo, favorendo il miglioramento delle prestazioni in termini di sicurezza e di riduzione del rischio, ed infine utilizzando e custodendo con cura, attrezzature, strumenti, DPI e risorse messe a disposizione.

Ciascun lavoratore deve infine partecipare alle fasi formative e di addestramento nonché sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa e disposti dal Medico Competente.

4.8 Antiriciclaggio e ricettazione

La Società intende avere la massima trasparenza delle transazioni ed attua i dovuti controlli per contrastare il fenomeno del riciclaggio e della ricettazione, nel rispetto dei seguenti principi:

- qualificazione dei nuovi fornitori;
- vaglio degli acquisti di nuovi beni e servizi;
- valutazione delle forniture;
- monitoraggio delle uscite finanziarie;
- registrazione degli incassi e della fatturazione attiva;
- sorveglianza dell'attività commerciale e di marketing.

La Società non effettua pagamenti illeciti di alcun genere ed impronta tutte le proprie attività finanziarie al principio di assoluta tracciabilità e trasparenza.

I pagamenti, debitamente autorizzati devono essere fatti nelle corrette scadenze e direttamente ai destinatari previsti.

4.9 Criminalità informatica

La Società intende contrastare la criminalità informatica.

Allo scopo, la Società ha posto in essere una serie di Procedure rivolte a garantire l'accesso agli archivi informatici (software e dati) alle persone autorizzate secondo policy predefinite, mantenendo la tracciabilità delle operazioni svolte; applica le Procedure di sistema per il mantenimento di adeguati livelli di sicurezza e controllo della navigazione e comunicazione attraverso le reti informatiche ed internet.

E' fatto divieto di utilizzare i sistemi informatici aziendali e dei Clienti per scopi non attinenti strettamente il mandato operativo ricevuto. In ogni fase lavorativa al personale è fatto obbligo di attenersi alle direttive ed alle Disposizioni aziendali emesse in materia.

È fatto divieto a ciascun destinatario di tentare di eludere i sistemi di protezione ed è altresì tenuto a prestare il necessario impegno e comunicazione al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

5.1 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza (OdV) preposto al monitoraggio

Depuracque Servizi si impegna a far rispettare le norme attraverso l'adozione e il rispetto del Modello Organizzativo e la nomina di un Organismo di Vigilanza con compiti di vigilanza, monitoraggio ed applicazione dell'apparato sanzionatorio.

Tale Organismo si occupa di:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento di eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico o delle politiche e delle procedure definite per il Modello Organizzativo e per il Sistema di Gestione Aziendale, allo scopo di garantirne la coerenza con i principi etici ed il Codice stesso.

5.2 Attuazione del Codice Etico

L'applicazione ed il rispetto del Codice Etico sono monitorati dall'Organismo di Vigilanza che promuove altresì le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione dello stesso.

5.3 Comunicazione e diffusione del Codice Etico

Depuracque Servizi si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico divulgandolo presso i soggetti interessati mediante attività di comunicazione, programmi di formazione ed una continua sensibilizzazione verso i valori e le norme ivi contenuti.

5.4 Obblighi di informazione

Tutti i Destinatari sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza ogni elemento dubbio o anomalo; l'OdV si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità dei segnalanti fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni constano in ogni notizia di cui si sia venuti a conoscenza nell'espletamento delle proprie attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possono, a qualunque titolo, coinvolgere ovvero ledere la Società.

Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice, rilevate in seguito ad altra attività di accertamento, sono tempestivamente valutate dall'OdV per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori. Nessun provvedimento discriminatorio deve essere collegabile alla persona che ha segnalato la violazione anche se questa risulta infondata. Viene garantito il massimo livello di riservatezza alle persone coinvolte.

È diritto/dovere di ciascun Destinatario rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità ovvero di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del presente Codice Etico.

Le segnalazioni possono pervenire all'OdV anche attraverso la mail istituzionale odv.depuracque.servizi@gmail.com.

I membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente, i Dirigenti aziendali o i membri dell'Organismo di Vigilanza non riveleranno, senza la debita autorizzazione, l'identità di un Dipendente che abbia fatto una segnalazione a meno che la rivelazione della sua identità non possa non essere evitata nel corso di

un'indagine. In nessun caso verrà intrapresa un'azione disciplinare nei confronti di un Dipendente della Società che abbia segnalato correttamente una sospetta infrazione.

L'Organismo di Vigilanza tratterà tali segnalazioni con la massima riservatezza, nella maniera più coerente possibile con l'applicazione rigorosa e corretta del Codice Etico.

5.5 Violazioni del Codice Etico

I Destinatari, ad ogni livello gerarchico o di responsabilità funzionale, nonché i Terzi, ove a ciò tenuti contrattualmente, sono chiamati ad una scrupolosa osservanza delle norme e delle regole di condotta contenute nel presente Codice Etico. In particolare, sono tenuti al rispetto dello stesso gli organi sociali, il management, i Dipendenti della Società, nonché tutti i Collaboratori esterni, quali Consulenti, Agenti e Fornitori, ognuno nei propri ambiti di attività.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, dei dirigenti e degli amministratori di Depuracque Servizi, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dei contratti collettivi di lavoro.

Analogamente, la Società si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente avverso i Terzi (Fornitori, Agenti e Consulenti etc.) che abbiano violato le norme del presente Codice Etico, a loro destinate e che abbiano formato oggetto di pattuizione contrattuale con Depuracque Servizi.