

Sede Legale: Via P. Mazzolari - 66013 Chieti Scalo (CH) - Tel. 0871 552772 - Fax 0871 570350 - e-mail: imp.srl@depuracque.it
Cap. soc.: 206.500,00 i.v. - R.E.A. Ch -164850 - Reg. Imp. di Chieti n. 02262060698

Amministrazione: Via Po, 5 - loc. Sambuceto - 66020 S. Giovanni Teatino (CH) - Tel. 085 4460711 - Fax 085 4460778 - e-mail: am.srl@depuracque.it

Unità locale e ufficio tecnico: Via Roma, 145 - 30030 Salzano (VE) - Tel. 041 5746357 - Fax 041 5745276 - e-mail: com.srl@depuracque.it

PIATTAFORMA TRATTAMENTO/RECUPERO RIFIUTI

Stabilimento: Via P. Mazzolari - 66013 Chieti Scalo (CH) - Tel. 0871 552772 - Fax 0871 570350 - e-mail: imp.srl@depuracque.it

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 11/02/2016

Indice delle revisioni	Data
Rev 0	11/02/2016

INDICE

PREMESSA	3
INTRODUZIONE	4
1. FINALITÀ DEL CODICE ETICO	5
2. PRINCIPI ETICI RILEVANTI	5
2.1 Conformità a leggi e regolamenti.....	5
2.2 Rapporti con Dipendenti e Collaboratori	6
2.3 Rapporti con Clienti e Fornitori.....	6
2.4 Trasparenza nelle informazioni.....	8
2.5 Altri obblighi di dipendenti e collaboratori	8
2.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	9
2.7 Finanziamento ai partiti politici.....	11
2.8 Sicurezza sul lavoro ed igiene ambientale.....	11
2.9 Antiriciclaggio e ricettazione	11
2.10 Criminalità informatica	12
2.11 Tutela ambientale	12
2.12 Comunicazione all'interno di Depuracque	12
3. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	12

PREMESSA

Lettera del CdA

Integrità, etica e senso di responsabilità hanno rappresentato e rappresentano per la società la base per mantenere ed accrescere la fiducia e la credibilità presso dipendenti, clienti e più in generale nei confronti delle parti terze interessate.

Il Codice Etico contiene l'indicazione dei principi delineati dalla nostra organizzazione ed ai quali ci si deve attenere; principi che devono essere operativi, applicando tutte le metodiche di lavoro descritte nei sistemi di gestione e nelle procedure del modello organizzativo.

Sono criteri e metodi di lavoro che consentono al personale di esprimere al meglio competenze e professionalità nel rispetto della legge, delle norme di buona tecnica e all'insegna di un'etica professionale che deve rappresentare ogni componente aziendale.

Il rispetto di quanto sopra permette di essere autorevolmente inseriti come organizzazione in un contesto sociale e vincere le sfide che il mercato ci chiede.

L'invito, dunque, è quello di approfondire ed osservare i principi elencati nel Codice Etico e di applicare le regole aziendali in modo critico e propositivo, contribuendo a segnalare ogni anomalia o area di intervento all'Organismo di Vigilanza in modo da consentire interventi incisivi, efficaci e migliorativi.

Contiamo sull'impegno di tutti, dirigenti e dipendenti per condividere ed applicare il Modello Organizzativo, ognuno per la parte di competenza, in modo da raggiungere il più alto livello di integrità ed etica nella condotta aziendale e garantirne la continuità e la crescita.

Spetta a ciascun componente dell'organizzazione sentirsi parte di Depuracque e contribuire a sostenere ed accrescere la reputazione etica maturata in tanti anni di presenza nel territorio e nel mercato e tale da permetterne un continuo sviluppo.

Il CdA

INTRODUZIONE

Depuracque s.r.l., nel seguito Depuracque o la Società, svolge attività di stoccaggio provvisorio di rifiuti solidi e liquidi speciali e speciali pericolosi, intermediazione di rifiuti e processi di trattamento fisici, chimico fisici e biologici di rifiuti liquidi; svolge inoltre attività di progettazione e realizzazione di impianti per il trattamento di reflui e rifiuti liquidi..

Per l'attività prevalente, il trattamento dei rifiuti, Depuracque opera con Autorizzazione Integrata Ambientale AIA rilasciata dalla Regione Abruzzo

Per quanto concerne l'intermediazione dei rifiuti; Depuracque opera con iscrizione rilasciata dall'Albo Gestori Ambientali per la categoria 8.

Depuracque è inoltre in possesso dell'attestazione di qualificazione all'esecuzione di lavori pubblici (SOA) per le classi OS14 (impianti di smaltimento e recupero rifiuti), OS22 (impianti di potabilizzazione e depurazione) e OG12 (opere ed impianti di bonifica e protezione ambientale).

La clientela di Depuracque è essenzialmente costituita da imprese operanti nel settore produttivo e dei servizi, industriali ed artigianali, o da imprese di intermediazione di rifiuti.

1. FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è il documento ufficiale della Società Depuracque s.r.l. s.u., di seguito Depuracque o la Società, approvato ed adottato dal Consiglio di Amministrazione, di seguito, 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; 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.

Inoltre tale Codice è stato predisposto a garanzia della propria reputazione ed immagine sul mercato di riferimento ed al fine 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 da parte di tutti i soggetti che vi operano.

La Società ha nominato l'Organismo di Vigilanza, al quale competono le funzioni stabilite dall'art.6 comma 1 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."*

La Società persegue il rispetto dei più elevati standard di professionalità e la dedizione alla correttezza ed alla responsabilità sociale.

La redazione del presente Codice conferma l'impegno di Depuracque ad un comportamento leale nella conduzione della propria attività imprenditoriale, nella convinzione che il rispetto di tale principio abbia permesso di ottenere il successo di cui oggi la Società usufruisce.

Il Codice Etico contiene i principi ai quali la Società intende ispirarsi per svolgere le proprie attività imprenditoriali, mirate al successo dell'impresa; evidenzia inoltre i comportamenti ritenuti non etici, che la Società intende scoraggiare, in quanto considerati difforni dai propri principi etici e morali.

Sono considerati non etici quei comportamenti di chiunque, Dipendente o Collaboratore della Società, che cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé o per la Società stessa; in Depuracque non è concesso a nessuno di avvalersi di ordini ricevuti per giustificare un operato o un'azione illegale o non eticamente corretta.

Tutti sono ritenuti responsabili delle proprie azioni come individui e come rappresentanti della Società.

I soggetti apicali sono responsabili della comunicazione e dell'applicazione effettiva di questi principi nell'ambito delle rispettive strutture organizzative.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, di seguito anche CdA, è responsabile del controllo relativo all'applicazione dei principi di etica e condotta aziendale attraverso il Sistema di Gestione Integrato.

2. PRINCIPI ETICI RILEVANTI

2.1 Conformità a leggi e regolamenti

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

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 si impegna al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

2.2 Rapporti con Dipendenti e Collaboratori

Integrità e tutela della persona

La Società riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

La Società s'impegna a tutelare i diritti personali fondamentali nonché l'integrità fisica e morale di Dipendenti e Collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e ambienti di lavoro conformi alle norme in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente lavorativo.

La Società salvaguarda i propri Dipendenti e Collaboratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue opinioni e preferenze. Non sono consentite né tollerate molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

I Dipendenti e Collaboratori che ritengano di essere stati oggetto di molestie 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.

Pari opportunità e divieto di discriminazioni

E' politica della Società garantire a tutti pari opportunità di accesso e progressione professionale, intraprendere azioni positive finalizzate a valorizzare la diversità e ad avere una forza lavoro che possa essere rappresentativa di diverse provenienze sociali. Ogni decisione afferente la valutazione delle risorse umane è assunta in maniera non discriminatoria, in base esclusivamente ai requisiti professionali e alle capacità personali dei soggetti coinvolti.

La Società non ritiene ammissibili, né tollerabili forme di discriminazioni basate sulla razza, colore, sesso, età, religione, condizione fisica, stato civile, orientamenti sessuali, cittadinanza, origine etnica o per qualunque altro motivo contrario alla legge.

La Società non pone in essere, né giustifica alcuna forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti che abbiano denunciato comportamenti di discriminazione o di molestia, né nei confronti dei lavoratori che abbiano fornito notizie in merito.

2.3 Rapporti con Clienti e Fornitori

Relazioni con i Clienti e Fornitori

L'obiettivo della Società è fornire prodotti e servizi di qualità, affidabili ed innovativi, in linea con le esigenze dei Clienti e del mercato.

La Società 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 secondo i principi di condotta cui la stessa si ispira.

I Dipendenti ed i Collaboratori della Società, che hanno contatti con i Clienti, devono attivarsi per comprendere le loro richieste e per soddisfarle. Le dichiarazioni rese e le informazioni fornite ai Clienti in ordine a soluzioni, servizi, consulenze o prezzi, devono essere rispondenti al vero e non ingannevoli.

Nei rapporti di fornitura di beni e/o servizi la Società opera la selezione dei propri 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.

La Società ritiene che correttezza ed affidabilità siano elementi necessari per instaurare rapporti di fiducia con i Clienti ed i Fornitori auspicando che gli stessi si ispirino ai medesimi principi di condotta contenuti nel Codice Etico del quale devono essere messi a conoscenza.

Termini e condizioni dei contratti

Rientra nella politica della Società negoziare in buona fede e in modo trasparente con tutti i potenziali Clienti e Fornitori, nonché evitare di porre in essere trattative non giustificate e destinate a non concludersi.

I Consulenti vengono selezionati sulla base delle esigenze aziendali, competenza serietà e professionalità. Gli stessi 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, prima della sottoscrizione del contratto. E' responsabilità di Depuracque rendere disponibile al Consulente il proprio Codice Etico.

Utilizzo di informazioni riservate

Se un Dipendente o Collaboratore della Società viene a conoscenza di informazioni confidenziali, non di pubblico dominio e che riguardano la Società o altri soggetti, quali Clienti o Fornitori della medesima, è tenuto alla riservatezza e alla comunicazione al proprio superiore gerarchico o all'Organismo di Vigilanza.

Pratiche anticoncorrenziali

La Società è libera di scegliere sulla base di un proprio giudizio indipendente, Fornitori e Clienti con cui perfezionare accordi commerciali, perseguendo il principio di tutela del valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio, in violazione di leggi o norme vigenti.

Corruzione e concussione

È vietata la maggiorazione, in forma diretta od indiretta, dei corrispettivi contrattuali applicati dai fornitori e/o dai Consulenti ovvero pattuiti con Clienti della Società, inclusa la Pubblica Amministrazione, al fine di occultare ogni riconoscimento illecito.

Per riconoscimento illecito si intende qualunque importo, utilità, commissione, vantaggio, regalo, valore o compenso offerto o ricevuto, direttamente o indirettamente, allo scopo di influenzare decisioni commerciali, ottenere l'aggiudicazione di contratti od ottenere trattamenti individuali di favore.

Sono ammessi riconoscimenti non in denaro e regalie di piccola entità, nei limiti definiti per legge, che devono essere comunque comunicati ed autorizzati.

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.

Spese di rappresentanza

Depuracque effettua spese di rappresentanza solo se autorizzate e comunque contenute nei limiti previsti dal regolamento aziendale.

2.4 Trasparenza nelle informazioni

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.).

2.5 Altri obblighi di dipendenti e collaboratori

Criteri di condotta etica e rispetto dei Protocolli e Politiche

Ogni Dipendente e Collaboratore di Depuracque 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.

Conflitto di Interessi

Un Amministratore/Dirigente, Dipendente e Collaboratore che persegua interessi diversi da quelli aziendali o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società, agendo in contrasto con i doveri fiduciari legati alla propria posizione, viene perseguito a norma di legge o applicando l'apparato sanzionatorio previsto dal Modello Organizzativo e CCNL.

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

Protezione dei beni di Depuracque e dei suoi Clienti

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, specialmente 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'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 sono da considerarsi proprietà della Società e possono essere trasmesse esclusivamente per finalità connesse all'attività lavorativa.

Le informazioni private e confidenziali delle Società devono essere adeguatamente identificate e trattate come tali.

4. Vantaggi personali in Depuracque

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 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.

2.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Società ha come principio cardine della propria attività quello di intraprendere rapporti con la Pubblica Amministrazione caratterizzati dalla massima trasparenza e dalla completa adesione alle disposizioni di legge al fine di assicurare la miglior qualità tecnica dei servizi e di massimizzare il valore.

Regalie, pagamenti illeciti, doni o offerte di denaro verso la Pubblica Amministrazione

È vietato offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque regolamentati a norma di legge. Si considerano atti di corruzione, sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da Dipendenti, sia i pagamenti fatti tramite persone che agiscono per conto di Depuracque, sia in Italia che all'estero.

È proibito a tutti i Dipendenti e Dirigenti di Depuracque offrire o accettare, direttamente o tramite terzi, qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore al fine di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

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 pubblicitiche. 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.

Forniture, appalti e subappalti

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.

Assunzione di personale legato alla Pubblica Amministrazione

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.

2.7 Finanziamento ai partiti politici

La Società può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici, nella logica della trasparenza e comunicazione verso l'esterno, purché nel rispetto delle normative vigenti.

2.8 Sicurezza sul lavoro ed igiene ambientale

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.

Il Personale di Depuracque:

- adempie agli obblighi previsti per la tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro;
- rispetta le istruzioni e le disposizioni impartite dal Datore di Lavoro e dai Responsabili delle Aree Aziendali;
- partecipa alle fasi formative e di addestramento nonché ai controlli sanitari previsti dalla normativa e disposti dal Medico Competente.

2.9 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.

2.10 Criminalità informatica

La Società intende contrastare la criminalità informatica.

Allo scopo, la Società ha posto in essere una serie di Procedure rivolte a garantire la limitazione d'accesso agli archivi informatici (software e dati) solo alle persone autorizzate, mantenendo inoltre la tracciabilità delle operazioni svolte; applica le Procedure di sistema per il mantenimento di adeguati livelli di sicurezza, per quanto attiene la 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.

2.11 Tutela ambientale

La Società 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, compresi quelli di acqua ed energia, mediante l'eventuale modifica dei processi produttivi, in funzione di 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.

2.12 Comunicazione all'interno di Depuracque

La Società incoraggia la libera comunicazione tra i dipendenti a tutti i livelli, in un'ottica di trasparenza, collaborazione e crescita professionale.

3. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

Le risorse umane della Società, 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 del Codice Etico deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice

Etico potrà pertanto costituire inadempimento grave delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

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

La Società provvede a comunicare ed informare tutti i Soggetti Destinatari dell'adozione del presente Codice Etico e del suo contenuto, in modo da garantirne la puntuale conoscenza e osservanza da parte degli stessi.

Qualora sorgessero dubbi circa l'interpretazione e/o l'applicazione del Codice Etico, si suggerisce di consultare il proprio Responsabile dell'Area aziendale per ottenere chiarimenti in merito. Se entro un ragionevole termine, il Responsabile non fornisse al richiedente risposte esaurienti, le medesime richieste potranno essere rivolte all'Organismo di Vigilanza, istituito e nominato dal Consiglio di Amministrazione e al quale potranno essere indirizzate, anche in forma anonima eventuali segnalazioni alla mail istituzionale: odv.depuracque@gmail.com.

La Società, al fine di assicurare l'effettivo rispetto delle regole previste dal Codice Etico, ha predisposto un Sistema disciplinare in caso di violazione delle stesse.

Se un Soggetto Destinatario ha ragione di credere che si sia verificata o che possa verificarsi una violazione delle regole di condotta o dei principi contenuti nel Codice Etico dovrà segnalarlo tempestivamente al Responsabile dell'Area aziendale di appartenenza e all'Organismo di Vigilanza, che provvederà all'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente.

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.

Ogni violazione del presente Codice Etico, una volta accertata da parte dell'Organismo di Vigilanza, comporta azioni disciplinari, secondo quanto stabilito dal CCNL e dal sistema disciplinare, fatte salve eventuali azioni giudiziarie civili e/o penali.

Nei casi più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del contratto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, oppure l'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

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 11/02/2016.