

CODICE ETICO

DELLA

CENTRO ROTTAMI

S.R.L.

in Amministrazione Giudiziaria dal 21.5.2020

INDICE

1. LA RATIO E L'IMPORTANZA DEL CODICE ETICO

2. L'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO: I "DESTINATARI"

3. PRINCIPI ETICI E CRITERI DI CONDOTTA GENERALI

3.1. Legalità

3.1.1. Osservanza dell'A.I.A.

3.2. Lealtà e correttezza

3.3. Diligenza e professionalità

3.4. Trasparenza

3.5. Divieto di conflitti di interessi

3.6. Segregazione dei compiti, garanzia della tracciabilità documentale ed efficacia dei flussi informativi

3.7. Non discriminazione e rispetto dei valori della persona

3.8. Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

3.9. Tutela dell'ambiente e impegno allo sviluppo sostenibile

3.10. Tutela della concorrenza

3.11. Riservatezza delle informazioni

4. PRINCIPI ETICI E CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI

4.1. Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

4.2. Gestione e valorizzazione del personale

5. PRINCIPI ETICI E CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ESTERNI

- 5.1. Rapporti con i collaboratori esterni
- 5.2. Rapporti con i clienti
- 5.3. Rapporti con i fornitori
- 5.4. Rapporti con la pubblica amministrazione e con gli organi di vigilanza
- 5.5. Rapporti con le autorità giudiziarie, con le forze dell'ordine e con altre autorità titolari di poteri di ispezione e/o di controllo
- 5.6. Rapporti con le organizzazioni sindacali
- 5.7. Rapporti con gli organi di informazione

6. L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

- 6.1. Diffusione, controllo e segnalazioni
- 6.2. Le conseguenze della violazione del Codice Etico

1. LA RATIO E L'IMPORTANZA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico (nel prosieguo anche solo “Codice”) è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche solo “M.O.G.C.”) adottato, *ex* D.Lgs. n. 231 del 2001, dalla Centro Rottami S.r.l. (nel prosieguo anche solo “Società”) essendo finalizzato anche a prevenire la commissione di reati nell’ambito delle attività svolte dalla Società stessa.

Tale Codice racchiude l’insieme dei valori e dei principi di comportamento che la Società riconosce e che devono costituire la base fondamentale nell’operare della medesima.

Si tratta, dunque, di una vera e propria Carta Deontologica che esprime l’impegno della Società ad operare con responsabilità etica ed assoluta correttezza e trasparenza nel conseguimento del proprio oggetto sociale.

Pertanto, la Società conforma la propria attività, sia a rilevanza interna sia a rilevanza esterna, al rispetto dei principi contenuti nel Codice, anche nel convincimento che l’etica nella conduzione degli affari sia essenziale al fine del successo dell’attività di impresa.

Proprio nell’ottica di una cultura aziendale dell’etica, il presente Codice deve orientare non solo il comportamento dei soggetti inseriti all’interno della Centro Rottami S.r.l., ma anche il comportamento di tutti i soggetti esterni che, a qualsiasi titolo, entrino in contatto con la Società.

In ragione di ciò, la Centro Rottami S.r.l., nell’auspicio di una spontanea adesione al proprio Codice Etico da parte di tutti i soggetti, interni ed esterni, che operino per suo conto e/o nel suo interesse, ne evidenzia l’obbligatorietà in ogni sua parte, esigendone, in ogni caso, l’osservanza e l’applicazione; a tal fine prevedendosi, altresì, l’applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali per le eventuali violazioni del Codice medesimo.

2. L'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO: I "DESTINATARI"

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i seguenti Destinatari:

- gli Amministratori e tutti i membri degli Organi Sociali;
- i componenti di tutti gli Organi e di tutti gli Organismi deputati allo svolgimento di controlli, verifiche, revisioni sulle attività svolte dalla Società;
- tutti i soggetti che siano legati da rapporti di lavoro subordinato con la Società (nel prosieguo anche solo "Dipendenti");
- tutti i soggetti che, anche eventualmente esterni alla Società, intrattengano rapporti contrattuali, anche di mero fatto e/o occasionali e/o soltanto temporanei, di qualsiasi tipologia, con la Società, siano essi a titolo oneroso siano essi a titolo gratuito (con finalità meramente esemplificativa: consulenti, fornitori, clienti, agenti, intermediari, lavoratori a progetto, etc. Nel prosieguo anche solo, collettivamente, "Collaboratori").

Tutti i Destinatari, appena indicati, senza distinzioni ed eccezioni, sono tenuti ad osservare e, per quanto di competenza di ciascuno, a fare osservare il Codice Etico, segnalandone – con immediatezza – eventuali violazioni.

A tal fine, la Società si impegna a pubblicare il presente Codice sul proprio sito *web*, onde diffonderne il contenuto a tutti coloro che entrino in relazione con la Società (a titolo meramente esemplificativo: *partners*, clienti, fornitori, etc.), esigendone la conoscenza ed il rispetto, anche inserendo apposita clausola nei relativi contratti.

Invero, l'osservanza del Codice Etico da parte di chiunque venga in contatto con la Società è ritenuta condizione essenziale ed imprescindibile.

In nessun caso, la convinzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di condotte, attive od omissive, in contrasto con il contenuto del Codice.

In particolare, i Dipendenti della Società, oltre ad adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza e di buona fede nell'esecuzione del contratto di lavoro, devono rispettare le regole e le procedure interne della Società ed attenersi ai precetti del Codice Etico. Al riguardo, la Società considera l'osservanza dei principi e delle disposizioni del Codice Etico parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti, per i Dipendenti, dai rapporti di lavoro subordinato, anche ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile.

Pertanto, la violazione del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza di legge e/o di contratto, potendo anche essere applicate sanzioni disciplinari, fermo restando il rispetto delle procedure di cui alla Legge n. 300 del 1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e di quanto previsto dai Contratti Collettivi di Lavoro applicabili.

Quanto agli altri Destinatari, i principi e le disposizioni del Codice Etico costituiscono altresì specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, di lealtà, di correttezza e di buona fede che devono presiedere all'esecuzione di qualsiasi rapporto contrattuale. Conseguentemente, la violazione del Codice Etico lede la relazione di fiducia intercorrente con la Società ed incide sul rapporto in essere, con ogni conseguenza di legge e/o di contratto.

In ogni caso, la Società si riserva di agire per il risarcimento dei danni eventualmente derivati dalla violazione del presente Codice ad opera di uno o più dei soggetti Destinatari del medesimo.

3. PRINCIPI ETICI E CRITERI DI CONDOTTA GENERALI

La Centro Rottami S.r.l. impernia lo svolgimento di ogni sua attività sul pieno rispetto dei principi di legalità, lealtà e correttezza, diligenza e professionalità, trasparenza, divieto di conflitti di interessi, segregazione dei compiti, garanzia della tracciabilità documentale ed efficacia dei flussi informativi, non discriminazione e rispetto dei valori della persona, tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, tutela dell'ambiente ed impegno allo sviluppo sostenibile, tutela della concorrenza e riservatezza delle informazioni, come di seguito meglio specificati.

3.1. Legalità

La Centro Rottami S.r.l. si impegna, quale prima ed imprescindibile regola di condotta, al rispetto della normativa vigente (leggi, regolamenti, etc.) e delle autorizzazioni conseguite.

La Società non inizierà o proseguirà alcun tipo di rapporto con soggetti che non intendano conformarsi a questa regola di condotta.

Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti, nello svolgimento delle rispettive attività, ad osservare la normativa vigente, di ogni ramo dell'ordinamento giuridico italiano, nonché le regole e le procedure interne della Società. Ove la Società si trovasse ad operare sul territorio di altro Stato, sarà osservata altresì la normativa ivi vigente.

Tutti i Destinatari del presente Codice si adoperano, pertanto, al fine di avere piena conoscenza dei comportamenti normativamente doverosi; nel caso di incertezze in merito alla doverosità o meno di un dato comportamento occorre interpellare il proprio immediato superiore.

In nessun caso il perseguimento di un interesse e/o di un vantaggio della Società può giustificare un operato non conforme a legalità.

3.1.1. Osservanza dell’A.I.A.

La Società e tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti alla rigorosa osservanza dell’Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) n. G08383 del 7.7.2015 rilasciata dalla Regione Lazio.

In particolare, la Società presta specifica attenzione all’effettuazione dei controlli all’ingresso del proprio stabilimento al fine di assicurare che non siano accettati rifiuti aventi un codice CER differente da quelli oggetto dell’A.I.A.

In tale ottica, *ex plurimis*, è fatto divieto di ingresso:

- a tutti i rifiuti che, oggetto di conferimento, si accerti – nel corso dei suddetti controlli compiuti in fase di accettazione – non essere muniti di regolare F.I.R. ovvero non essere accompagnati dalla prescritta documentazione di legge;
- a tutti i rifiuti che, oggetto di conferimento, si accerti – nel corso dei suddetti controlli compiuti in fase di accettazione – provengano da soggetto o non regolarmente iscritto all’Albo Nazionale Gestori Ambientali (A.N.G.A.) o la cui iscrizione risulti cessata o la cui tipologia di iscrizione sia incompatibile con la tipologia di rifiuti oggetto di conferimento;
- a tutte le sostanze ed a tutti gli oggetti che siano qualificati come End of Waste (E.o.W.) ai sensi dell’art. 184 *ter* del D.Lgs. n. 152 del 2006;
- a tutte le sostanze ed a tutti gli oggetti che provengano da privati cittadini.

I controlli all’ingresso sono eseguiti da personale della Società

appositamente formato e della loro effettuazione, nonché del loro esito, è dato atto con apposita documentazione (anche fotografica) destinata ad essere conservata a cura della Società.

3.2. Lealtà e correttezza

Tutti i Destinatari del presente Codice devono assumere il principio di lealtà e di correttezza a parametro comportamentale di riferimento in tutti i rapporti, sia interni sia esterni.

Le attività di competenza di ciascuno devono essere svolte, con senso di responsabilità, secondo il canone della buona fede.

3.3. Diligenza e professionalità

Gli Amministratori ed i Dipendenti svolgono diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse della società e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza. Le attività di competenza di ciascuno devono essere svolte, con senso di responsabilità, nell'ottica della valorizzazione e della salvaguardia del patrimonio aziendale.

Tutti i Destinatari del presente Codice devono rispettare gli impegni contrattualmente assunti ed assicurare la necessaria professionalità nell'adempimento delle relative obbligazioni contrattuali. La condotta di ciascuno deve essere improntata alla reciproca collaborazione.

3.4. Trasparenza

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, la Società si impegna

ad assicurare la massima trasparenza possibile.

I dati finanziari e contabili e tutte le informazioni diffuse dalla Società, sia al suo interno che al suo esterno, devono essere corrispondenti al vero, completi e corretti.

In tutte le relazioni con gli *stakeholders* devono essere tenute condotte che garantiscano l'accuratezza, l'uniformità e la tempestività delle comunicazioni, secondo le prescrizioni normative applicabili e le *best practices* del mercato, nei limiti della tutela del *know how* e del patrimonio aziendale.

Tutti i Destinatari del presente Codice provvedono a fornire, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni, informazioni corrispondenti al vero, complete e corrette.

Nell'elaborazione dei contratti la Società e tutti i Destinatari del presente Codice si impegnano a non adottare clausole ingannevoli, oscure o ambigue. E' assolutamente vietato fare ricorso ad artifici e/o a raggiri per indurre altri in errore onde procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno.

3.5. Divieto di conflitti di interessi

La Società e tutti i Destinatari del presente Codice si adoperano al fine di evitare il determinarsi di situazioni di conflitto di interessi.

In tale prospettiva, sussiste una situazione di conflitto di interessi ogniqualvolta, nello svolgimento della singola attività sociale, un Destinatario sia titolare di un interesse diverso e/o ulteriore rispetto all'interesse della Società e tale da poter pregiudicare quest'ultimo.

L'interesse personale del Destinatario, diverso e/o ulteriore rispetto

all'interesse della Società, tanto può avere natura finanziaria o economica, quanto può essere dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con soggetti che siano coinvolti nello svolgimento della singola attività sociale.

Ove avesse a profilarsi una potenziale situazione di conflitto di interessi, il Destinatario che ne sia coinvolto dovrà darne immediata comunicazione al proprio superiore diretto, onde consentire alla Società le valutazioni del caso. E, qualora sia rilevata una situazione di conflitto di interessi effettiva, questa dovrà essere immediatamente rimossa.

Al fine della più ampia salvaguardia dell'interesse della Società, fermo restando quanto finora esplicitato, tutti i Destinatari del presente Codice si impegnano, indipendentemente dal profilarsi di una potenziale situazione di conflitto di interessi, a comunicare al proprio superiore diretto l'eventuale sussistenza di altre, rilevanti ragioni di convenienza all'astensione dallo svolgimento della singola attività sociale.

Tutti i Destinatari del presente Codice si astengono dal tenere comportamenti che possano – anche solo indirettamente – in qualsiasi modo risultare lesivi dell'immagine e, più ampiamente, della reputazione della Società. In tale ottica, a titolo meramente esemplificativo, è fatto obbligo di astenersi dal trarre vantaggi personali da informazioni e/o operazioni la cui conoscenza si sia acquisita nello svolgimento delle proprie funzioni.

3.6. Segregazione dei compiti, garanzia della tracciabilità documentale ed efficacia dei flussi informativi

Tutte le attività potenzialmente rilevanti svolte dalla Società devono essere organizzate in modo da assicurare una chiara separazione e distinzione

soggettiva delle funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo, con assunzione – da parte di ciascuno dei soggetti incaricati – della connessa responsabilità.

Tutte le attività potenzialmente rilevanti svolte dalla Società devono formare oggetto di adeguata registrazione documentale onde consentire l'effettuazione *ex post* di verifiche in relazione alle stesse. Detta registrazione deve essere tale da permettere di risalire, ogniquale volta ne sorgesse la necessità, al relativo processo di decisione, di autorizzazione e di esecuzione, con particolare riguardo ai soggetti coinvolti, alle motivazioni sottostanti eventuali scelte operative ed ai controlli eseguiti su di esse.

Gli appena esposti principi di segregazione dei compiti e garanzia della tracciabilità documentale devono valere anche con riferimento ad ogni transazione e flusso finanziario inerente la Società.

Al fine di garantire idonee evidenze dei singoli processi decisionali, la Società si impegna a predisporre ed a realizzare efficaci flussi informativi interni tra gli Uffici, di volta in volta, coinvolti.

3.7. Non discriminazione e rispetto dei valori della persona

Tutti i Destinatari del presente Codice devono evitare, in tutte le relazioni, sia interne che esterne, qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, credenze religiose e condizioni personali e sociali.

Inoltre, nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere rispettati i diritti dei soggetti con cui si entri in contatto e la condotta di

ciascuno deve essere improntata al reciproco rispetto. La Società stigmatizza il ricorso a comportamenti o a linguaggi che possano risultare offensivi per il soggetto che ne sia destinatario.

La Società si impegna, nel contesto di tutte le proprie attività, ad evitare qualsiasi impatto negativo sui diritti umani internazionalmente riconosciuti, così come espressi, in particolare, nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani approvata il 10 dicembre 1948 dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite e nella Convenzione Europea per la salvaguardia dei Diritti dell'Uomo e delle Libertà Fondamentali approvata il 4 novembre 1950 in sede di Consiglio d'Europa.

3.8. Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

La tutela della salute e della sicurezza sul lavoro costituisce un principio cardine nell'operare quotidiano della Società, trattandosi di un valore fondamentale ed imprescindibile che la Società persegue da sempre con rigore e costanza.

Proprio in tale ottica, la Società promuove al suo interno una cultura della salute e della sicurezza dei lavoratori, diffondendo la più ampia e completa consapevolezza dei rischi connessi allo svolgimento delle attività della Società ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Dipendenti, di tutti i Collaboratori ed anche da parte di tutti gli ulteriori Soggetti che abbiano a fare ingresso, a qualsiasi titolo, nei luoghi di lavoro della Società.

Sempre nella medesima prospettiva, la Società adotta un Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza dei Lavoratori rispondente ai requisiti specificati dalla ISO 45001:2018 (che dal 12 marzo 2021

sostituisce la BS OHSAS 18001:2007), adoperandosi affinché le procedure interne in materia ed il M.O.G.C. siano definiti in conformità all'art. 30 del D.Lgs. n. 81 del 2008.

E', quindi, impegno primario della Società aggiornare continuamente, anche attraverso la riunione prescritta dall'art. 35 del D.Lgs. n. 81 del 2008, il sistema di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, prestando attenzione alle evoluzioni tecniche idonee a garantire il miglioramento dei livelli di sicurezza dei luoghi di lavoro e fornendo ai lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale (sempre, comunque, seguendo il principio normativo della priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale).

Nel dettaglio, *ex plurimis*, la Società, in piena conformità alla normativa vigente, si impegna:

- a conservare una struttura organizzativa interna tale da assicurare una chiara e puntuale suddivisione – a partire dall'Organo apicale e fino a giungere al singolo lavoratore – di compiti e responsabilità nella materia *de qua*, secondo le prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 81 del 2008;
- a mantenere costantemente aggiornata la valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori, rielaborandola ogniqualvolta intervengano modifiche del processo lavorativo o della organizzazione del lavoro che siano rilevanti ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, ovvero a seguito del verificarsi di infortuni significativi o di evoluzioni delle tecniche di prevenzione e/o di protezione nonché in tutti i casi in cui ne emerga la necessità;
- anche in ossequio all'art. 15 del D.Lgs. n. 81 del 2008, a sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o con ciò che è meno pericoloso e ad eliminare i rischi individuati ovvero, qualora ciò non sia possibile, a ridurli al minimo, anche alla luce delle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico; in ogni caso, riducendo i rischi alla fonte e limitando

al minimo il numero di lavoratori che sono – o che possono essere – esposti ai suddetti rischi;

- a monitorare periodicamente l'effettiva applicazione e la perdurante efficacia di tutte le procedure e misure di prevenzione e di protezione attuate (con predisposizione di sistemi di controllo delle misure stesse), procedendo al loro aggiornamento a seguito di ogni rielaborazione della valutazione dei rischi;
- a verificare periodicamente l'adeguatezza delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenze;
- ad osservare i principi ergonomici sia nell'organizzazione del lavoro, sia nella scelta delle attrezzature, sia, ancora, nella concezione e definizione dei posti e dei metodi di lavoro, anche al fine specifico di ridurre gli effetti sulla salute derivanti dal lavoro monotono e dal lavoro ripetitivo;
- alla regolare manutenzione degli ambienti, delle attrezzature, degli impianti e dei macchinari, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza, in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;

Inoltre, la Società assicura l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- all'informazione, alla formazione e all'addestramento, come specificamente previsti dagli articoli 36 e 37 del D.Lgs. n. 81 del 2008;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di sorveglianza sanitaria.

Ed ancora, nel caso di affidamento di lavori, servizi e/o forniture a soggetti terzi all'interno dello stabilimento della Centro Rottami S.r.l., la Società stessa assicura l'adempimento degli obblighi giuridici contemplati dalla

normativa vigente ed in particolare dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 2008.

La Società esige, da parte dei singoli lavoratori, la rigorosa osservanza della normativa vigente, nonché delle regole, delle disposizioni e delle procedure adottate dalla Società in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione.

Ciascun lavoratore deve, in particolar modo, prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dalla Società.

Proprio in tale ottica, ciascun lavoratore è tenuto a partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dalla Società, oltre che ai programmi di aggiornamento. Ciò essendo fondamentale affinché le attrezzature di lavoro, i macchinari, i mezzi di trasporto nonché i dispositivi di sicurezza siano utilizzati in modo corretto e non siano compiute operazioni o manovre esorbitanti dalla competenza del singolo lavoratore

Ulteriormente, essendo ciascun lavoratore chiamato, *ex lege*, a contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, vi è il dovere di segnalare immediatamente al diretto superiore le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione e di sicurezza, le deficienze delle attrezzature di lavoro, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui si venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave ed incombente (in ogni caso non rimuovendo o modificando, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza e/o di segnalazione e/o di controllo).

In ogni caso, la Società nell'affidare le mansioni lavorative tiene specificamente conto delle capacità e delle condizioni di ciascun lavoratore, in rapporto alla salute ed alla sicurezza. In particolare, data la presenza di mansioni lavorative e/o di aree di lavoro connotate dall'esposizione a rischi gravi e/o specifici, è cura della Società adottare le misure appropriate affinché solo lavoratori in possesso di adeguata capacità professionale, esperienza e formazione accedano a siffatte mansioni e/o aree.

3.9. Tutela dell'ambiente e impegno allo sviluppo sostenibile

Riconoscendosi appieno nello spirito dell'art. 9 della Costituzione¹, la Società considera la tutela ambientale quale valore fondamentale ed imprescindibile.

Pertanto, lo svolgimento di tutte le proprie attività nel pieno ed assoluto rispetto dell'ambiente costituisce la *mission* primaria della Centro Rottami S.r.l.

In detta prospettiva, la Società e tutti i Destinatari del presente Codice si attengono alla più rigorosa osservanza della normativa vigente in materia ambientale e delle prescrizioni contenute negli atti autorizzativi (tra cui, in particolare, l'Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) n. G08383 del 7.07.2015).

Sempre nella medesima ottica, la Società adotta un Sistema di Gestione Ambientale conforme ai requisiti specificati dalla ISO 14001:2015.

In tal senso, la Società è altresì convinta che un sano ed efficiente Sistema di Gestione Ambientale costituisca elemento essenziale ai fini di uno sviluppo sostenibile. Proprio su questo terreno la Società presta assidua

¹ L'art. 9 della Costituzione così statuisce: <<La Repubblica promuove lo sviluppo della cultura e la ricerca scientifica e tecnica. Tutela il paesaggio e il patrimonio storico e artistico della Nazione>>.

attenzione alle evoluzioni tecniche ed ai progressi scientifici in materia, avendo di mira il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali.

Nello specifico, la Società si impegna:

- a misurare le scelte operative maggiormente rilevanti secondo il parametro della massima compatibilità possibile tra il perseguimento dei propri fini e la salvaguardia dell'ambiente, tenuto conto delle risorse - tanto umane quanto finanziarie - effettivamente disponibili;
- ad avere piena consapevolezza, tramite puntuali monitoraggi periodici, degli effetti - sia diretti sia indiretti - prodotti sull'ambiente dallo svolgimento delle sue attività;
- a verificare periodicamente l'adeguatezza delle misure di prevenzione di incendi, di sversamenti, di inquinamenti e, comunque, di gestione delle situazioni di pericolo e/o di emergenza ambientale;
- a promuovere un uso consapevole delle risorse naturali ed a perseguire la massima razionalizzazione dell'impiego delle materie prime;
- a mirare ad una riduzione delle proprie emissioni in atmosfera e dei propri consumi di energia elettrica.

Alla luce dell'art. 191 TFUE ed atteso l'assoluto rilievo del bene ambiente la Società si conforma, nel proprio operare, sia al principio dell'azione preventiva sia al principio della precauzione.

In ossequio al primo principio, è impegno della Società adottare tutte le precauzioni necessarie ad evitare il verificarsi di eventi dannosi per l'ambiente. In particolare, la Società elabora - ed aggiorna costantemente - apposite procedure interne finalizzate ad individuare i rischi per l'ambiente connessi allo svolgimento delle proprie attività ed a predisporre cautele, presidi e misure di prevenzione volte a neutralizzare i rischi individuati ovvero, qualora ciò non sia possibile, a ridurli al minimo, anche alla luce delle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico.

In aderenza al secondo principio, ogniqualvolta dovesse sussistere – nonostante valutazioni approfondite ed obiettive di tutti i dati disponibili – un’incertezza scientifica in merito alla rischiosità o meno per l’ambiente di una determinata attività, la Società valuterà, caso per caso, l’eventuale astensione dallo svolgimento della stessa ovvero l’eventuale adozione di specifiche ed adeguate misure precauzionali nel suo svolgimento, monitorando tutte le ulteriori evidenze scientifiche che dovessero emergere.

La Società esige, da parte dei propri Dipendenti e Collaboratori, la rigorosa osservanza della normativa vigente, delle prescrizioni autorizzatorie nonché delle regole, delle disposizioni e delle procedure adottate dalla Società in materia ambientale. A tal fine la Società assicura una specifica ed adeguata formazione ed un costante aggiornamento.

3.10. Tutela della concorrenza

La Società e tutti i soggetti che operano perseguendo un interesse e/o un vantaggio della Società stessa si astengono dal tenere comportamenti idonei a ledere la concorrenza nel mercato.

I rapporti con tutti gli operatori concorrenti presenti sul mercato sono improntati al fondamentale principio di leale e corretta competizione economica.

3.11. Riservatezza delle informazioni

Nell'ambito dello svolgimento della propria attività, la Società assicura la riservatezza dei dati personali e delle informazioni non divulgabili di cui viene in possesso. In particolare, la Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri Dipendenti ed ai propri Collaboratori,

acquisite nell'ambito dei rispettivi rapporti, evitandone ogni uso improprio.

Simmetricamente, le informazioni acquisite dai Destinatari del presente Codice, nell'espletamento delle rispettive funzioni, non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione della Società: è obbligo di ogni Destinatario assicurarne la riservatezza richiesta dalle circostanze.

L'osservanza della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali è considerata anche componente essenziale del rispetto dei valori della persona.

4. PRINCIPI ETICI E CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI

La Società riconosce e preserva il valore delle risorse umane, impegnandosi sia a tutelare l'integrità fisica e morale del proprio personale sia a favorirne, con apposito e costante aggiornamento formativo, un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali. Tutte le relazioni con il proprio personale sono imperniate sul rispetto della persona in quanto tale.

Proprio nell'ottica di assicurare la più ampia valorizzazione del personale, la Società si adopera al fine di evitare ogni discriminazione fondata sulla religione, sulla razza, sulla nazionalità, sul sesso, sullo stato di salute, sulla lingua, sulle opinioni politiche e sindacali, sulle condizioni personali e sociali o sull'età, tanto nell'ambito del processo di selezione, quanto nell'ambito dell'espletamento della mansioni lavorative.

4.1. Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

La selezione del personale da assumere è effettuata, secondo un principio di imparzialità, in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze specifiche della Società, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste dalla Società ai fini della valutazione selettiva sono strettamente connesse alla verifica delle caratteristiche professionali e psico-attitudinali dei candidati: la Società ne garantisce il trattamento nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Alla luce delle OECD Guidelines for Multinational Enterprises, la Società promuove, ove possibile, l'assunzione del personale nell'ambito della comunità locale.

Ogni assunzione viene realizzata tramite la stipula di regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge: la Società non ammette alcuna forma di lavoro irregolare.

Sin dal momento dell'assunzione, la Società provvede ad informare, in termini esaurienti e chiari, ciascun Dipendente con riguardo:

- alle caratteristiche delle mansioni al cui svolgimento è deputato;
- agli aspetti principali del contratto di lavoro;
- alle procedure interne adottate dalla Società;
- al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (M.O.G.C.) adottato, *ex D.Lgs. n. 231 del 2001*, dalla Società;
- al presente Codice Etico (che del M.O.G.C. è parte integrante);
- alla Politica della Società di non tollerare, in alcun caso, condotte, attive od omissive, che risultino in contrasto con la normativa vigente e/o con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex D.Lgs. n. 231 del 01* e/o con il Codice Etico.

Ulteriormente, la Società rende noti ai propri Dipendenti, *ex plurimis*, i seguenti loro doveri:

- di comportarsi secondo correttezza, lealtà e buona fede nell'esecuzione del contratto di lavoro;
- di adempiere alle obbligazioni assunte con la sottoscrizione del proprio contratto di lavoro;
- di osservare, rigorosamente, le normative vigenti;
- di osservare, rigorosamente, in particolar modo, ove necessario nel loro operare, tutte le norme e le misure poste a salvaguardia della salute e della sicurezza sul lavoro e tutte le norme e le misure poste a tutela dell'ambiente;
- di osservare, rigorosamente, le procedure interne adottate dalla Società;
- di osservare, rigorosamente, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato, *ex D.Lgs. n. 231 del 2001*, dalla Società;

- di osservare, rigorosamente, il presente Codice Etico;
- di attenersi all'organizzazione gerarchica e funzionale della Società;
- di operare con diligenza al fine di salvaguardare i beni della Società nonché al fine di impedirne utilizzazioni improprie e/o fraudolente, in particolare tenendo condotte responsabili ed in linea con le procedure interne predisposte per regolamentare l'utilizzo dei beni della Società e con i relativi manuali operativi ove esistenti;
- di non detenere e/o consumare sul luogo di lavoro sostanze stupefacenti o di analogo effetto;
- di non fumare nei luoghi di lavoro, salvo che nelle aree che la Società abbia ad individuare con apposita cartellonistica.

4.2. Gestione e valorizzazione del personale

La gestione del personale – al pari di quanto appena visto per la sua selezione – si ispira al principio di imparzialità, evitando favoritismi e discriminazioni.

La Società si impegna a che tutte le decisioni adottate nell'ambito della gestione delle risorse umane – come, a titolo meramente esemplificativo, promozioni, trasferimenti, assegnazioni di mansioni diverse – siano basate su considerazioni attinenti al merito ed alla competenza delle singole risorse e/o alla corrispondenza tra gli incarichi da assegnare ed i profili professionali delle singole risorse.

Ex pluribus, nella gestione del personale, la Società:

- si impegna ad un trattamento equo dei Dipendenti sulla base delle competenze e delle capacità di ciascuno;
- cura il costante aggiornamento formativo dei propri Dipendenti allo scopo di migliorarne le competenze tecniche e professionali, garantendo pari

opportunità di formazione anche a quelle categorie di Dipendenti che potrebbero risultare in concreto maggiormente vulnerabili (quali potrebbero essere, ad esempio, i Dipendenti giovani, i Dipendenti diversamente abili e/o i Dipendenti anziani);

- incoraggia, ove possibile, il coinvolgimento di ciascun Dipendente nella pianificazione delle attività che è chiamato a svolgere;
- valorizza pienamente i propri Dipendenti mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita sul piano professionale; ciò anche prevedendo flussi informativi motivanti onde far acquisire al singolo Dipendente la consapevolezza del contributo fornito all'operare della Società, così da consolidare nel Dipendente medesimo un proficuo senso di appartenenza;
- garantisce parità tra uomini e donne, in particolare individuando ed applicando criteri uniformi nelle scelte inerenti le retribuzioni e le promozioni, nonché in relazione alle situazioni di maternità e paternità;
- al fine precipuo di salvaguardare l'integrità psico-fisica dei propri Dipendenti, mette loro a disposizione dei luoghi di lavoro conformi alle normative vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- adotta e mantiene Sistemi di Gestione idonei ad identificare, prevenire e gestire le possibili situazioni di rischio per la salute e la sicurezza di tutto il personale;
- promuove e diffonde al suo interno una cultura della salute e della sicurezza sul lavoro, nell'ottica di sviluppare e radicare una consapevole gestione dei rischi connessi allo svolgimento delle attività della Società;
- monitora il rispetto del divieto di fumare nei luoghi di lavoro anche al fine di prevenire eventuali principi di incendio e salvaguardare la salute psico-fisica di tutti i Dipendenti e di tutti i Collaboratori a fronte degli effetti nocivi connessi al cd. fumo passivo;
- crea un ambiente di lavoro nel quale sia rispettata la dignità personale di ogni Dipendente e di tutti i Soggetti che interagiscono con la Società;

- assicura che, nell'ambito dei rapporti gerarchici, l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, configurandolo come atto dovuto al superiore gerarchico, favori personali e/o qualunque comportamento in contrasto con la normativa vigente e/o con le procedure interne adottate dalla Società e/o con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001 e/o con il presente Codice Etico;
- si attiva al fine di evitare che nell'ambito delle relazioni di lavoro uno o più Dipendenti possano attuare atteggiamenti ostili, intimidatori, molesti e/o di ingiustificata ingerenza nei confronti di uno o più altri Dipendenti;
- tutela la privacy di ogni Dipendente e di tutti i Soggetti che interagiscano con la Società, nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specifichino i dati e/o le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione: è esclusa ogni indagine sulle idee, sulle preferenze, sui gusti personali e sulla vita privata delle persone.

5. PRINCIPI ETICI E CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ESTERNI

5.2. Rapporti con i Collaboratori esterni

Nell'ambito dei rapporti con i Collaboratori esterni, la Società si impegna a:

- valutare attentamente l'effettiva necessità ed opportunità di ricorrere alle prestazioni di Collaboratori esterni;
- selezionare Collaboratori esterni muniti di adeguata qualificazione professionale e reputazione irrepreensibile;
- attivarsi con i Collaboratori esterni affinché questi assicurino costantemente il più conveniente rapporto tra la qualità delle prestazioni fornite ed il loro corrispettivo economico;
- instaurare relazioni efficienti improntate alla massima trasparenza e cooperazione possibile;
- esigere la rigorosa osservanza di tutte le condizioni contrattualmente previste;
- esigere che i Collaboratori esterni, ove necessario nel loro operare, osservino le procedure interne adottate dalla Società;
- esigere la rigorosa osservanza della normativa vigente;
- esigere, in particolar modo, che i Collaboratori esterni, ove necessario nel loro operare, adottino tutte le misure occorrenti per la salvaguardia della salute e della sicurezza sul lavoro e per la tutela dell'ambiente;
- esigere la rigorosa osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato, *ex* D.Lgs. n. 231 del 2001, dalla Società e, quindi, anche del contenuto del presente Codice, includendo nei contratti un'apposita previsione in tal senso.

Inoltre, e in particolare, qualora i Collaboratori esterni tenessero condotte, attive od omissive, in contrasto con la normativa vigente e/o con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.Lgs. n. 231 del 2001 e/o con il contenuto del presente Codice, la Società si impegna a valutare, alla luce

delle circostanze specifiche del singolo caso concreto, siffatte condotte come costituenti grave inadempimento a quei doveri di correttezza e di buona fede che sono a fondamento dell'esecuzione del contratto ovvero come integranti motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione del relativo rapporto contrattuale.

5.3. Rapporti con i Clienti

Nell'ambito dei rapporti con i Clienti, la Società e tutti i Destinatari del presente Codice si impegnano a:

- sviluppare e mantenere relazioni, quanto più durature possibili, improntate alla massima correttezza, efficienza, collaborazione e cortesia, assicurando la dovuta qualità delle prestazioni offerte;
- operare nell'ambito della rigorosa osservanza della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.
- rispettare tutte le condizioni contrattualmente previste;
- richiedere di attenersi al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato, *ex* D.Lgs. n. 231 del 2001, dalla Società e, quindi, anche al contenuto del presente Codice, includendo nei contratti un'apposita previsione in tal senso;
- fornire, con la necessaria tempestività, dati e/o informazioni corrispondenti al vero, completi e corretti, onde consentire ai Clienti l'assunzione di scelte consapevoli;
- elaborare eventuali comunicazioni pubblicitarie, indirizzate ai Clienti, secondo i principi di verità, trasparenza, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta;
- recepire, prontamente, eventuali suggerimenti e/o reclami, nell'ottica di assicurare la massima soddisfazione possibile dei Clienti.
- assicurare la tracciabilità di ogni documento rilasciato ai Clienti.

5.4. Rapporti con i Fornitori

Pur nel perseguimento del fine di lucro proprio della Società, le attività di individuazione e selezione dei Fornitori sono improntate ai principi di legalità, trasparenza, correttezza e non discriminazione. Il rispetto di siffatti principi è assicurato dalla Società tramite la predisposizione e l'osservanza di puntuali procedure interne sul punto.

In ogni caso, le attività di individuazione e selezione dei Fornitori sono effettuate dal personale della Società a ciò appositamente preposto, secondo valutazioni rispondenti all'interesse della Società ed attinenti - seppure non esclusivamente - alla qualità, alla competenza/professionalità ed al prezzo; di tutte le valutazioni discrezionali compiute in tale ambito dal personale preposto deve essere conservata traccia documentale.

Qualora il personale della Società preposto all'individuazione e alla selezione dei Fornitori riceva da un Fornitore, potenziale o attuale, l'offerta di vantaggi o, comunque, di utilità personali al fine di ottenere favoritismi in contrasto con l'interesse sociale e/o con la normativa vigente, è fatto obbligo di farne immediata comunicazione al superiore diretto.

Allo stato la stipula dei contratti con i Fornitori è riservata unicamente all'Amministratore Giudiziario.

La Società privilegia i rapporti con i Fornitori che siano iscritti nell'"elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa" istituito presso ciascuna Prefettura (cd. "White List").

Nei casi in cui il singolo Fornitore non sia iscritto nel suddetto elenco e nei casi in cui l'attività imprenditoriale svolta dal singolo Fornitore non rientri tra quelle per le quali è prevista l'iscrizione nel suddetto elenco, la Società si impegna ad una ancora più attenta valutazione ed a richiedere

previamente al Fornitore il rilascio – ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 – di una autocertificazione antimafia. Autocertificazione – accompagnata da copia fotostatica del documento di identità del dichiarante in corso di validità – con la quale il Fornitore dichiara, ai sensi della vigente normativa antimafia, che nei propri confronti non sussistano le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall’art. 67 del D.Lgs. n. 159 del 2011 e successive modificazioni ed integrazioni.

Nell'ambito dei rapporti con i Fornitori, la Società e tutti i Destinatari del presente Codice si impegnano a:

- verificare e controllare costantemente che i Fornitori siano in possesso di tutte le autorizzazioni eventualmente imposte dalla normativa vigente e che esse siano in corso di validità;
- instaurare relazioni efficienti improntate alla massima trasparenza, correttezza e cooperazione possibile, offrendo pari opportunità a tutti i Fornitori;
- evitare, nel corso delle negoziazioni contrattuali, di imporre condizioni vessatorie, sfruttando abusivamente eventuali, manifeste situazioni di dipendenza e/o di debolezza del singolo Fornitore;
- attivarsi con i Fornitori affinché questi assicurino costantemente il più conveniente rapporto qualità/prezzo;
- assicurarsi che i Fornitori rispettino, rigorosamente, tutte le condizioni contrattualmente previste;
- assicurarsi, ove possibile, che i Fornitori, nel loro operare, non facciano ricorso a manodopera infantile e/o a persone non consenzienti;
- assicurarsi che i Fornitori operino nel rigoroso rispetto della normativa vigente;
- assicurarsi, in particolar modo, che i Fornitori, nel loro operare, adottino tutte le misure necessarie per la salvaguardia della salute e della sicurezza sul lavoro e per la tutela dell’ambiente;

- assicurarsi che i Fornitori operino nel rigoroso rispetto delle procedure interne adottate dalla Società;
- assicurarsi che i Fornitori operino nel rigoroso rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato, *ex* D.Lgs. n. 231 del 2001, dalla Società;
- assicurarsi, in particolar modo, che i Fornitori rispettino, rigorosamente, il contenuto del presente Codice, includendo nei contratti un'apposita previsione in tal senso.

A tale ultimo riguardo, qualora i Fornitori tenessero condotte, attive od omissive, in contrasto con la normativa vigente e/o con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.Lgs. n. 231 del 2001 e/o con il contenuto del presente Codice, la Società si impegna a valutare, alla luce delle circostanze specifiche del singolo caso concreto, siffatte condotte come costituenti grave inadempimento a quei doveri di correttezza e di buona fede che sono a fondamento dell'esecuzione del contratto ovvero come integranti motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione del relativo rapporto contrattuale.

5.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli Organi di Vigilanza

Ai fini del presente Codice, il concetto di Pubblica Amministrazione deve essere inteso nella sua accezione più ampia, onde comprendervi tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla normativa vigente ed all'elaborazione giurisprudenziale.

A titolo esemplificativo, nel concetto di Pubblica Amministrazione rientrano i pubblici ufficiali, gli incaricati di un pubblico servizio, gli esercenti un servizio di pubblica necessità, tutti gli organi, i rappresentanti, i mandatari, gli esponenti, i membri, i dipendenti, i consulenti ed i soggetti incaricati di pubbliche amministrazioni, di autorità garanti, di autorità di vigilanza, di

enti pubblici – tanto locali, quanto statali, quanto ancora sovranazionali -, di enti privati incaricati di pubblico servizio, di enti privati concessionari di lavori pubblici o di pubblici servizi e di soggetti privati assoggettati, anche solo in parte, a disciplina pubblicistica.

Ai fini del presente Codice, il concetto di Organi di Vigilanza deve essere inteso comprensivo del Sindaco Unico (ovvero, nel caso di Collegio Sindacale, di tutti i Sindaci) e della Società incaricata della revisione contabile.

La gestione dei rapporti – ed eventuali assunzioni di impegni – con la Pubblica Amministrazione e con gli Organi di Vigilanza è riservata esclusivamente agli Organi Sociali a ciò preposti ed al personale autorizzato nel rispetto delle procedure interne. E' fatto obbligo di conservare traccia documentale di ciascuna occasione in cui gli Organi Sociali preposti ovvero il personale autorizzato abbiano contatti con la Pubblica Amministrazione: tale evidenza documentale deve essere tale da consentire di risalire *ex post* al contenuto del contatto intercorso.

La Società si impegna a non affidare la gestione di detti rapporti a soggetti che abbiano procedimenti penali pendenti o abbiano riportato condanne, anche non definitive, per reati contro la Pubblica Amministrazione o, ancora, che siano stati sottoposti alla pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici o della interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese o della incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Allo stato i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli Organi di Vigilanza sono intrattenuti unicamente dall'Amministratore Giudiziario della Società.

Tali rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza e devono essere gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto di tutte le normative vigenti

nonché dei principi e delle regole del presente Codice e delle procedure interne della Società. In particolare, tutti i dati e tutte le informazioni fornite alla Pubblica Amministrazione e agli Organi di Vigilanza devono essere corrispondenti al vero, completi e corretti.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli Organi di Vigilanza, tutti i Destinatari del presente Codice si astengono dall'erogare o offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità, sotto qualsiasi forma, al soggetto con cui ci si relaziona, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo al medesimo collegati. Tutti i Destinatari del presente Codice si astengono altresì dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionare, direttamente o indirettamente, l'attività del soggetto della Pubblica Amministrazione o dell'Organo di Vigilanza con cui ci si relaziona.

E' fatto divieto a tutti i Destinatari del presente Codice di adottare comportamenti, di qualsiasi tipo, che possano essere eventualmente intesi come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e/o favorire i propri interessi e/o trarne vantaggi. In tale ottica, non sono ammessi omaggi o regalie.

Simmetricamente, il Destinatario del presente Codice che riceva, direttamente o indirettamente, benefici o proposte di benefici da uno o più soggetti della Pubblica Amministrazione o dell'Organo di Vigilanza, è tenuto a darne immediata notizia al proprio diretto superiore.

Al fine di evitare che l'assegnazione di una posizione lavorativa all'interno della Società possa costituire remunerazione in senso lato di favori di qualsiasi genere di una Pubblica Amministrazione, la Società si impegna a non procedere all'assunzione di soggetti (o loro stretti congiunti) che abbiano ricoperto in precedenza funzioni all'interno di una Pubblica Amministrazione e con cui, in ragione di tali funzioni, la Società abbia

intrattenuto direttamente rapporti.

Con riferimento ai contributi, ai finanziamenti ovvero alle altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, dall'Unione Europea o da altra Pubblica Amministrazione, è assolutamente vietato: - presentare e/o utilizzare documenti e/o dichiarazioni e/o dati e/o informazioni non rispondenti al vero e/o non completi al fine di conseguire indebitamente detti contributi, finanziamenti o erogazioni pubbliche; - destinare i contributi, i finanziamenti o erogazioni pubbliche legittimamente conseguiti a finalità diverse da quelle per le quali gli stessi sono stati assegnati.

5.6. Rapporti con le Autorità Giudiziarie, con le Forze dell'Ordine e con altre Autorità titolari di poteri di ispezione e/o di controllo

Fermo restando quanto esplicitato nel precedente punto con riferimento ai Rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società e tutti i Destinatari del presente Codice si impegnano a fornire la massima collaborazione possibile alle Autorità Giudiziarie, alle Forze dell'Ordine e ad ogni altra Autorità titolare di poteri di ispezione e/o di controllo.

A fronte di eventuali richieste provenienti da questi ultimi Soggetti, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad ottemperarvi tempestivamente. Inoltre, al fine di assicurare piena trasparenza, ove i medesimi Soggetti dovessero eseguire attività di ispezione, controllo o indagine di qualsiasi tipo presso la sede della Società, la Società garantirà la presenza di almeno due soggetti a tutte le dette attività.

Tutti i Destinatari del presente Codice sono altresì tenuti ad astenersi da qualsiasi comportamento che possa, anche solo in ipotesi, recare intralcio e/o pregiudizio all'attività istituzionale di Autorità Giudiziarie, di Forze

dell'Ordine e di altre Autorità titolari di poteri di ispezione e/o di controllo.

Qualora la Società dovesse essere coinvolta in un procedimento, giudiziale o stragiudiziale, tutti i Destinatari del presente Codice dovranno astenersi da qualsiasi comportamento che possa essere eventualmente inteso come diretto ad indurre l'Autorità titolare del procedimento ad adottare provvedimenti *contra legem* a vantaggio della Società.

E' assolutamente vietato rendere dichiarazioni false o incomplete ovvero nascondere, distruggere e/o alterare documentazione inerente le attività sociali, sia essa cartacea o elettronica, al fine di evitare – o anche solo attenuare – le conseguenze della sottoposizione della Società o di suoi Dipendenti o Collaboratori ad ispezioni e/o a procedimenti di qualsiasi natura.

5.7. Rapporti con le organizzazioni sindacali

La Società si impegna a non favorire e a non discriminare - nè direttamente nè indirettamente - alcuna organizzazione di carattere sindacale. In tale prospettiva, la Società non contribuisce con propri fondi ad alcuna organizzazione di carattere sindacale o a loro rappresentanti.

Nell'ottica del miglior perseguimento dell'oggetto sociale, la Società si attiva al fine di promuovere un clima di collaborazione reciproca e di dialogo con tutte le organizzazioni sindacali cui aderiscano tutti o alcuni dei suoi Dipendenti.

5.8. Rapporti con gli Organi di Informazione

Ferma restando l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali e ferme restando eventuali legittime esigenze di riservatezza, la Società si impegna a collaborare con gli Organi di Informazione nel rispetto dei reciproci ruoli. In particolare, legittime esigenze di riservatezza potrebbero comportare che talune informazioni non siano fornite o siano fornite soltanto con alcune precauzioni.

Nell'ottica di salvaguardare l'immagine e, più in generale, la reputazione della Società, è fatto divieto a tutti i Destinatari del presente Codice di diffondere agli Organi di Informazione notizie relative alla Società, in assenza di un'espressa autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa.

6. L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

6.1. Diffusione, controllo e segnalazioni

Posto che l'osservanza del Codice Etico da parte di chiunque venga in contatto con la Società è ritenuta condizione essenziale ed imprescindibile, la Società si impegna a pubblicare il presente Codice sul proprio sito *web*, onde diffonderne il contenuto a tutti coloro che entrino in relazione con la Società (a titolo meramente esemplificativo: *partners*, clienti, fornitori, etc.), esigendone la conoscenza ed il rispetto, anche inserendo apposita clausola nei relativi contratti.

La Società si impegna, altresì, a promuovere la conoscenza del Codice Etico, mediante l'affissione del medesimo all'interno dello stabilimento in un luogo accessibile a tutti ed a svolgere apposita attività interna di informazione e di formazione finalizzata alla migliore comprensione del contenuto del Codice stesso.

L'applicazione ed il rispetto del Codice Etico sono monitorati dall'Organismo di Vigilanza e dagli Amministratori, muniti di poteri di controllo sul punto, che – di concerto – ne promuovono, altresì, il relativo aggiornamento.

Chiunque venga a conoscenza di condotte – attive o omissive – in contrasto, anche solo potenzialmente, con il Codice Etico è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza e/o agli Amministratori, fornendo tutte le informazioni necessarie al fine di rendere quanto più possibile circostanziata la segnalazione.

Siffatte comunicazioni devono essere effettuate in forma scritta ad uno dei seguenti indirizzi e-mail:

- odv@centrorottami.com (a consultazione esclusiva dell'Organismo di Vigilanza);

- codice.etico@centrorottami.com (a consultazione esclusiva degli Amministratori).

La Società si impegna a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e ad assicurare che quest'ultimo non sia destinatario – né in via diretta né in via indiretta – di atti di ritorsione o discriminatori per motivi collegati, anche solo indirettamente, alla segnalazione effettuata.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti del soggetto che abbia effettuato una segnalazione può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, tanto dal segnalante stesso quanto dall'organizzazione sindacale da quest'ultimo indicata. Inoltre, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni *ex art.* 2103 c.c. e qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

In conseguenza di ogni segnalazione di inosservanze del Codice Etico, la Società – tramite l'Organismo di Vigilanza e/o tramite gli Amministratori – si attiverà tempestivamente onde svolgere tutte le verifiche occorrenti e, nel caso di ritenuta fondatezza, comunicando le violazioni all'organo individuato dal Sistema Disciplinare come competente ad adottare gli eventuali provvedimenti sanzionatori.

Allo stato tutte le segnalazioni sono indirizzate allo – e valutate dallo – Amministratore Giudiziario.

6.2. Le conseguenze della violazione del Codice Etico

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i soggetti *supra* indicati come Destinatari del medesimo, i quali, senza distinzioni ed eccezioni, sono tenuti ad osservarlo e, per quanto di competenza di ciascuno, ad adoperarsi onde garantirne l'altrui osservanza.

La Centro Rottami S.r.l. si impegna a perseguire con tempestività ed incisività ogni violazione del presente Codice, giungendo anche all'eventuale applicazione – all'esito di apposito contraddittorio con il soggetto coinvolto – di sanzioni proporzionate all'entità della violazione. L'applicazione di sanzioni per le condotte – attive od omissive – di inosservanza del Codice Etico prescinde dal rilievo penale o meno delle condotte medesime.

In particolare:

- per i Dipendenti della Società, l'osservanza dei principi e delle disposizioni del Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, anche ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile. Pertanto, la violazione del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza di legge e/o di contratto, potendo anche essere applicate sanzioni disciplinari. Nel dettaglio, l'applicazione di sanzioni disciplinari avverrà alla luce del Sistema Disciplinare previsto, *ex* D.Lgs. n. 231 del 2001, all'interno del M.O.G.C., fermo restando il rispetto delle procedure di cui alla Legge n. 300 del 1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e di quanto previsto dalle normative vigenti e dai Contratti Collettivi di Lavoro applicabili.
- per gli altri Destinatari, i principi e le disposizioni del Codice Etico costituiscono altresì specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, di lealtà, di correttezza e di buona fede che devono presiedere all'esecuzione di qualsiasi rapporto contrattuale. Conseguentemente, la violazione del Codice Etico lede la relazione di fiducia intercorrente con la Società ed incide sul rapporto in essere, con ogni conseguenza di legge e/o di contratto, potendo giungersi fino alla

risoluzione del contratto anche in virtù delle specifiche clausole che la Società ha cura di inserire in ogni contratto. Potranno anche essere applicate sanzioni disciplinari alla luce del Sistema Disciplinare previsto, ex D.Lgs. n. 231 del 2001, all'interno del M.O.G.C., fermo restando il rispetto delle normative vigenti e dei Contratti Collettivi di Lavoro ove applicabili.

Nel caso specifico in cui la violazione del Codice Etico sia perpetrata da un lavoratore somministrato, l'eventuale provvedimento sanzionatorio sarà adottato da parte del relativo datore di lavoro (somministratore) fermo restando il diritto della Società, ricorrendone i presupposti, di agire nei confronti del somministratore.

In ogni caso, la Società si riserva di agire per il risarcimento dei danni eventualmente derivati dalla violazione del presente Codice ad opera di uno o più dei soggetti Destinatari del medesimo.