

III. CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE.

INDICE

1. PREMESSA
2. MISSION / VALORI DI RIFERIMENTO
3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI
4. PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO
 - 4.1 onestà e correttezza
 - 4.2 trasparenza e completezza dell'informazione
 - 4.3 riservatezza delle informazioni
5. PRINCIPI SPECIFICI DI RIFERIMENTO
 - 5.1 onestà ed integrità dei rapporti
 - 5.2 competizione leale
 - 5.3 riservatezza delle informazioni
 - 5.4 conflitti di interesse
 - 5.5 uguaglianza, rispetto della persona e pari opportunità
 - 5.6 tutela della concorrenza
6. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO
 - 6.1 aspetti generali
 - 6.1.1 trattamento delle informazioni
 - 6.1.2 omaggi, regalie e altre forme di benefici
 - 6.1.3 contributi e sponsorizzazioni
 - 6.1.4 rapporti con i media
 - 6.1.5 comportamento nella gestione amministrativa
7. ASPETTI SPECIFICI DI RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDER – RELAZIONI INTERNE
 - 7.1 soci
 - 7.2. risorse umane
 - 7.3. politica della sicurezza
8. ASPETTI SPECIFICI DI RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDER – RELAZIONI ESTERNE
 - 8.1 i clienti
 - 8.2 i fornitori e partner commerciali
 - 8.3 pubblica amministrazione (enti pubblici, autorità di vigilanza, altri organismi di controllo
 - 8.4. i delitti contro l'ambiente
9. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

1. PREMESSA

Il presente Codice Etico esprime l'insieme degli impegni di Ecofor Service SpA nei confronti dei suoi stakeholder; esso contiene principi e norme di comportamento, mediante le quali si dà attuazione ai principi, che arricchiscono i processi decisionali aziendali e ne orientano i comportamenti.

Esso costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione disciplinato dal D.Lgs. 231/01 (di seguito Decreto).

Il Codice Etico costituisce elemento di riferimento per i Destinatari, come successivamente individuati, e abbraccia in modo ampio il ruolo ed i rapporti di Ecofor Service SpA con i propri stakeholder (ovvero quei soggetti, intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni, che hanno con l'azienda relazioni significative dalle quali derivano specifici o generici interessi legittimi).

2. MISSION

Ecofor Service Spa intende operare a livelli di eccellenza sui propri mercati di riferimento, garantendo agli azionisti un ritorno superiore alla media grazie ad una gestione efficace, efficiente, onesta, affidabile ed innovativa nei confronti dei clienti e dei fornitori attraverso la valorizzazione delle competenze e delle capacità del management e dei collaboratori. Ecofor Service Spa intende inoltre diffondere al suo interno la cultura di un approccio responsabilizzato all'attività svolta e intende anche contribuire allo sviluppo economico e sociale della comunità in cui opera.

I valori aziendali di riferimento sono:

- La ricerca dell'eccellenza
- L'orientamento al risultato
- L'etica commerciale / Il rispetto delle regole
- La forza del gruppo
- L'imprenditorialità diffusa

Ecofor Service Spa ritiene indispensabile che tali valori non rimangano meri enunciati ma vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti alla Società. Come organizzazione e come individui, tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a vivere, nell'ambiente di lavoro, secondo questi principi e ad applicarli in modo corretto, eticamente ed onorevolmente.

Nel perseguimento della propria mission Ecofor Service Spa considera le aspettative legittime dei propri Stakeholder che sono individuati nelle seguenti categorie:

- i Soci;
- le risorse umane (dipendenti e collaboratori);
- i clienti;
- i fornitori e partner commerciali;
- la pubblica amministrazione (enti pubblici, autorità di vigilanza, ecc);
- la collettività.

Ecofor Service Spa aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder persegue la propria mission attraverso la considerazione ed il rispetto degli interessi legittimi coinvolti.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI

Il presente Codice Etico si applica ad Ecofor Service Spa e destinatari del Codice Etico sono pertanto i Soci, gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e intrattengono rapporti o relazioni con essa (di seguito anche i “Destinatari”).

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello organizzativo di Ecofor Service Spa ai sensi del Decreto e, pertanto Ecofor Service Spa s’impegna alla sua diffusione presso tutti i soggetti destinatari, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l’applicazione e l’attuazione, prendendo altresì le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell’applicazione del Codice Etico stesso, prevedendo sanzioni in caso di sua violazione.

I Destinatari hanno pertanto l’obbligo di conoscerne le norme, di astenersi da comportamenti ad esse contrari, di rivolgersi ad un superiore o all’Organismo di Vigilanza per chiarimenti segnalando eventuali violazioni da parte di Soci, dipendenti, collaboratori o terzi, di collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni ed informare le controparti dell’esistenza del presente Codice Etico. L’osservanza delle disposizioni del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell’art. 2104 del Codice Civile.

In particolare, al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi, nonché di verificare il funzionamento e l’efficacia del Modello ex D.Lgs 23 1/01 adottato da Ecofor Service SpA per la prevenzione dei reati prevista da tali norme, è istituito un Organismo di Vigilanza per svolgere un’efficace attività di verifica e monitoraggio dell’applicazione del Modello stesso nonché un Sistema Sanzionatorio che prevede e disciplina le ipotesi di commissione di illeciti e prevede l’irrogazione di idonee sanzioni su proposta del ricordato Organismo di Vigilanza. Ogni dipendente che violi il Codice Etico, nel rispetto delle normative vigenti, potrà essere sottoposto a sanzione disciplinare, alla revoca di poteri e funzioni, al deferimento alle autorità amministrative o giudiziarie ordinarie. In ogni rapporto d’affari, tutte le controparti devono essere informate dell’esistenza di principi etici contenuti nel Codice e devono rispettarli, pena le conseguenze stabilite dal contratto.

La Parte Speciale 4 del Modello delinea e disciplina il Sistema Sanzionatorio.

4. PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO

La società ha come principio imprescindibile il rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti ovunque essa operi. In nessun caso il perseguimento dell’interesse della società giustifica e rende accettabile una condotta in contrasto con le disposizioni di legge.

Tale principio è esteso e vincolante anche ai consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con la società. La società non inizierà né proseguirà alcun rapporto con soggetti che non intendano uniformarsi a questo principio.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni intraprese dalla società devono avere adeguata registrazione, al fine di rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione è stabilito che vi sia una tracciabilità di tutte le fasi che l’hanno caratterizzata al fine di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l’operazione stessa.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni, siano esse locali, nazionali od estere, i soggetti destinatari devono agire nel massimo rispetto della Legge, dei regolamenti

e del Modello 231, operando con correttezza e trasparenza senza influenzare in alcun modo (v. *infra* principi speciali) l'azione della controparte per ottenere un trattamento di favore.

Ecofor Service Spa rifiuta ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità in genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

4.1 Onestà e Correttezza

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Ecofor Service Spa, le sue iniziative, le sue relazioni e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale.

I rapporti con gli stakeholder sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

4.2 Controllo

Qualsiasi violazione, effettiva e/o potenziale, commessa in relazione ai predetti principi generali, alle disposizioni del Codice Etico e del Modello può essere da chiunque notificata dall'OV che provvederà a segnalarla alle funzioni interne competenti:

- Amministratore delegato
- Collegio sindacale
- Comitato per il controllo interno, se nominato.

4.3 Trasparenza e Completezza dell'Informazione

Ecofor Service Spa assicura una corretta informazione ai propri Soci e agli organi di controllo interni ed esterni in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione che la Società rilascia a terzi rispondono ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.

5. PRINCIPI SPECIFICI DI RIFERIMENTO

Le attività interne ed esterne della società, secondo i principi generali di cui sopra, seguono i seguenti principi specifici:

5.1 Onestà ed Integrità dei Rapporti

La società instaura relazioni, siano esse interne od esterne, con i Destinatari con riferimento al proprio rapporto professionale, basate sul rispetto della Legge e della Personalità individuale di ognuno, secondo quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello.

Le relazioni interne ed esterne si basano sulla trasparenza, correttezza, onestà, integrità e lealtà. La Ecofor Service Spa si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholder.

5.2 competizione leale

La società intende tutelare e perseguire il valore della concorrenza leale, rifiutando comportamenti, di qualsiasi natura, idonei a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio ma contrari a questo principio. La società considera la leale competizione sul mercato il mezzo per offrire servizi di qualità, che rispondano alle esigenze dei clienti e siano conformi agli standards contrattuali attesi.

5.3 Riservatezza delle Informazioni

Ecofor Service Spa assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività professionale, a non utilizzare né diffondere informazioni privilegiate, a non manipolarne né diffonderne di false.

5.4 Conflitti di Interessi

Ecofor Service Spa, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interessi.

Questo vale sia nel caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalla mission della Società o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

I destinatari perseguono, nello svolgimento dei loro compiti gli obiettivi e gli interessi della società nel rispetto delle Leggi, dei Regolamenti e del Modello.

5.5 Uguaglianza, Rispetto della Persona e Pari Opportunità

Ecofor Service Spa assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto delle relazioni con gli altri. In particolare Ecofor Service Spa offre condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto delle norme vigenti e dei diritti dei lavoratori.

Ecofor Service Spa considera le risorse umane valore primario per il conseguimento della mission aziendale in considerazione del contributo professionale apportato nell'ambito di un rapporto basato sulla reciproca lealtà, correttezza, fiducia, ed integrità morale.

In particolare, tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute dai propri dipendenti.

I rapporti intercorrenti tra i diversi livelli gerarchici (come descritti nell'organigramma aziendale), in quanto correlati a diversi livelli di responsabilità esistenti all'interno della società, si devono basare sui principi sopra descritti.

Ecofor Service Spa non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno.

Ecofor Service Spa adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione e controllo, volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale.

5.6 Tutela della Concorrenza

Ecofor Service Spa intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti e riconoscendo che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale della propria reputazione necessario per lo sviluppo dell'impresa e del mercato in cui opera.

6. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

6.1 ASPETTI GENERALI

6.1.1 Trattamento delle Informazioni

Tutte le informazioni a disposizione di Ecofor Service Spa vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

La comunicazione delle informazioni deve avvenire in modo chiaro, completo, veritiero e non fuorviante in modo da consentire ai destinatari di assumere decisioni consapevoli.

Inoltre, Ecofor Service Spa vieta ai soggetti apicali, al personale dipendente, ai consulenti della Società ed ai terzi che operano in nome e per conto della Società di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai Soci agli altri organi sociali o alle autorità di vigilanza competenti.

Per quanto attiene all'utilizzo e tutela delle informazioni dei propri clienti, la deontologia professionale obbliga i Soci, dipendenti e collaboratori della Società a tutelare la riservatezza di tali informazioni sia durante gli incarichi sia successivamente alla loro conclusione eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge.

6.1.2 omaggi, regalie e altre forme di benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività societaria.

In ogni caso è fatto specifico divieto ai Destinatari (sia direttamente, sia tramite terzi) di offrire o ricevere qualunque regalia. Qualora un Destinatario riceva offerte e/o richieste di regali o benefici, salvo omaggi d'uso commerciale o di modico valore¹, è tenuto ad informarne il proprio superiore gerarchico al quale è demandata la responsabilità di valutare il caso nonché l'effettiva sussistenza di rischio di deroga dalle disposizioni della Legge e del Modello e l'adozione degli opportuni provvedimenti.

6.1.3 contributi e sponsorizzazioni

Le iniziative di contribuzione e di sponsorizzazione sono ricomprese nel budget annuale approvato dal CDA. Il CDA può riesaminare in qualsiasi momento il budget annuale.

6.1.4 rapporti con i media

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione di Ecofor Service Spa verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso gli Amministratori, i Soci, dipendenti e collaboratori si prestano a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, sia riguardanti le attività aziendali che le risultanze delle attività professionali o le relazioni con gli stakeholder in generale. La politica di comunicazione è stabilita dal CDA nel rispetto dei principi sopra richiamati e decide gli indirizzi cui devono attenersi i soggetti incaricati di avere rapporti con i mezzi di comunicazione.

6.1.5. comportamento nella gestione amministrativa

La Società rispetta le Leggi e le regolamentazioni in relazione alla redazione dei bilanci annuali nonché di ogni tipo di documentazione assimilabile richiesta dalla normativa in vigore. La Contabilità della Società è impostata in conformità alle norme di legge e ai Principi

¹ Di importo < € 100,00.

Contabili emanati dal CNDC e/o internazionali (IAS/IFRS), se applicabili. Tutti i Bilanci Annuali, sono soggetti a controllo contabile da parte del collegio sindacale.

Le informazioni e i dati societari forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione devono garantire la trasparenza, l'accuratezza e la completezza.

I dipendenti della Società sono tenuti a dare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente all'interno del sistema di rilevazione contabile aziendale.

Per ciascuna transazione dovrà essere conservata un'adeguata documentazione di supporto² che garantisca l'individuazione della appropriata autorizzazione e della motivazione economica sottostante la transazione, nonché evidenza dei successivi controlli operati in conformità con le procedure e direttive emanate dalla'AD.

La documentazione di supporto dovrà essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile, consultazione sia dagli organi interni preposti al controllo che da parte di Enti ed Istituzioni esterne adeguatamente autorizzati.

I dipendenti della Società che venissero a conoscenza di omissioni, manomissioni, falsificazioni o trascuratezza della contabilità o della documentazione di supporto sulla base della quale si fondano le registrazioni contabili, sono tenuti a riferire i fatti seguendo le disposizioni previste al paragrafo 02.04.

7 ASPETTI SPECIFICI IN RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDER – RELAZIONI INTERNE

7.1 Soci

Uno degli obiettivi della Società è la valorizzazione dell'investimento dei propri azionisti, mediante il perseguimento di una politica di sviluppo e gestione dei rischi in grado di garantire nel tempo soddisfacenti risultati economici.

Ecofor Service Spa si impegna a creare le condizioni affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

Conflitto di interesse

Ogni Socio è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società in linea con gli aspetti tecnici dell'attività svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata dal Socio all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza. In particolare, i Soci sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e quelle della società.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni operative o avere interessi economici o finanziari presso clienti, fornitori, concorrenti o partner commerciali;

² Vedi procedure aziendali di riferimento

- utilizzare la propria posizione nella Società o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi o il perseguimento della mission della Società;
- consentire che le scelte che Ecofor Service Spa deve prendere relativamente ai contratti con soggetti esterni a vario titolo, siano condizionate da interessi personali.

7.2 Risorse Umane

Ecofor Service Spa riconosce la centralità dello stakeholder Risorse Umane (intendendosi per tali sia i soci che i dipendenti, sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato) e l'importanza di stabilire e mantenere con questo relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche della Società, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge.

Politiche di gestione delle risorse umane

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita. Le funzioni competenti, e tutti i responsabili rispetto ai propri collaboratori, devono pertanto:

- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

Tutela della privacy

La privacy dei dipendenti, dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione. È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

Conflitto di interesse

Ogni dipendente/collaboratore della Società è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società in linea con gli aspetti tecnici della professione svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore al Socio responsabile del gruppo di appartenenza o/e al Socio responsabile del lavoro/cliente, e all'Organismo di Vigilanza. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della società.

7.3. Politica della Sicurezza

Ecofor Service spa considera d'importanza fondamentale la salute e la sicurezza di ogni singolo dipendente. Lo scopo della sicurezza del personale, dei luoghi di lavoro e degli impianti è una priorità della società che è impegnata con i propri dipendenti affinché la strategia di sviluppo aziendale si fondi su tali obiettivi.

Pertanto la sicurezza è uno dei criteri di gestione dell'azienda e di valutazione del conseguimento dei risultati e la società attribuisce la stessa importanza ai successi ottenuti nel campo della sicurezza rispetto ai risultati di tipo tecnico, economico, finanziario e patrimoniale.

La cultura della sicurezza e la tutela della salute guidano tutte le operazioni e le decisioni su cui si basa l'attività aziendale di ogni giorno.

La società costruisce ed implementa costantemente indicatori idonei a verificare e misurare lo stato del sistema della sicurezza aziendale allo scopo di identificare le aree di intervento oggetto di miglioramento.

La Società si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

Il responsabile del servizio protezione e prevenzione è incaricato dell'attuazione dei suddetti principi e del costante monitoraggio dell'adeguatezza dei sistemi aziendali di prevenzione degli infortuni sul lavoro.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi,

8 ASPETTI SPECIFICI IN RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDER – RELAZIONI ESTERNE

8.1 I Clienti

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è improntato all'integrità, oggettività, competenza, correttezza, cortesia e disponibilità.

I rapporti con i clienti sono regolati da contratti con clausole e condizioni standard, in modo da assicurare imparzialità nelle contrattazioni ed evitare discriminazioni arbitrarie. Eventuali modifiche o variazioni a tali condizioni dovranno essere autorizzate dall'amministratore delegato.

8.2 I Fornitori e i Partner Commerciali

Le relazioni con i fornitori e i partner commerciali sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà, all'imparzialità e al riconoscimento della professionalità e competenza dell'interlocutore.

Ecofor Service Spa si impegna a richiedere ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. I fornitori, i partner commerciali o collaboratori esterni sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni e, a tale fine, nei singoli contratti sono previste apposite clausole.

8.3 Pubblica Amministrazione (Enti Pubblici, Autorità di Vigilanza, Altri Organismi Di Controllo)

I rapporti tra la Società e le Istituzioni Pubbliche sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

Principi di comportamento

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata agli amministratori, secondo i poteri conferiti, salvo procure speciali eventualmente conferite ad altre risorse interne.

Ecofor Service Spa ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarre vantaggio.

È impegno di Ecofor Service Spa evitare qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a se stessa.

Comunicazione con Istituzioni Pubbliche

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività di Ecofor Service Spa, a rispondere a richieste o ad atti di tipo autorizzativi o ispettivo. A tal fine la Società è impegnata a;

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;

- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni di dati, rendiconti, relazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società.

Rapporti con organizzazioni e partiti politici

È impegno della Società non erogare contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche, salvo che tali finanziamenti, non

vietati dalla legge e dallo Statuto, siano stati deliberati dall'organo sociale competente e regolarmente iscritti in bilancio

Rapporti con le realtà no-profit e iniziative sociali

Ecofor Service Spa si impegna in iniziative finalizzate al sociale coerenti con la propria attività e di conseguenza, sostenibili nel tempo.

Rapporti con le Authority

Ecofor Service Spa da piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato e non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta da tali autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive.

Per garantire la massima trasparenza, Ecofor Service Spa ed i propri dipendenti si impegnano a non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari.

8.4. I Delitti contro L'ambiente

Ecofor Service spa, operando nel settore della gestione di discariche, è impegnata a garantire il rispetto dell'ambiente e contrasta con ogni mezzo comportamenti delittuosi finalizzati all'inquinamento ambientale, al traffico di rifiuti e di sostanze pericolose per l'ambiente e alle frodi ambientali.

Ecofor Service spa attua idonei controlli affinché non siano predisposte e utilizzate false dichiarazioni e attestazioni, anche di terzi, per accelerare o concludere procedure amministrative in materia ambientale.

Ecofor Service spa applica procedure di controllo interno volte alla prevenzione dei reati di corruzione commessi a fine di realizzare reati ambientali.

La società rispetta le leggi le normative in materia ambientale. Essa applica il principio del costante monitoraggio dei processi aziendali affinché questi siano continuamente aderenti alle richieste della normativa ambientale.

Le procedure aziendali sono costruite in modo che i destinatari siano in grado di dare evidenza dei controlli effettuati e di dare avviso circa potenziali violazioni della normativa ambientale.

I responsabili dell'area tecnica e dell'ufficio controllo qualità ambiente sono incaricati della verifica continua dell'adeguatezza dei sistemi di controllo e prevenzione oltrechè dei processi aziendali.

9. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Ogni Socio, Amministratore, dipendente o collaboratore nonché gli enti che a qualunque titolo svolgono la propria attività a favore di Ecofor Service Spa sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni Socio, Amministratore, dipendente o collaboratore deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro, di prima diffusione del Codice Etico o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

In particolare, i dipendenti/collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali e all'OV, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente all'OV, qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni e qualsiasi richiesta di violarle gli sia stata rivolta. L'OV dovrà assicurare l'assoluta riservatezza del mittente la comunicazione
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

Violazioni del Codice Etico.

In caso di accertata violazione del Codice Etico — la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti e/o collaboratori e/o dai soggetti che a qualunque titolo prestano la propria attività a favore della Società - sono adottati, per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, provvedimenti sanzionatori, che potranno anche determinare la risoluzione del rapporto e il risarcimento dei danni subiti, secondo quanto disposto nel Sistema Sanzionatorio di cui alla Parte Speciale 4 del Modello.

I soggetti interessati possono segnalare, telefonicamente ad un numero dedicato, ovvero per iscritto all'indirizzo mail, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'OV, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione. L'OV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.