



GRUPPO
RETIAMBIENTE

Codice etico del Gruppo RetiAmbiente

GRUPPO RETIAMBIENTE

Codice etico del Gruppo RetiAmbiente



GRUPPO
RETIAMBIENTE

Codice etico del Gruppo RetiAmbiente

Stato delle revisioni

Rev.	Data approvazione	Descrizione	Elaborazione	Verifica	Approvazione
			<i>Responsabile Ufficio Anticorruzione, Trasparenza, Privacy e Controllo Analogo RetiAmbiente S.p.A.</i>	<i>Direttore Generale RetiAmbiente S.p.A.</i>	<i>Consiglio di Amministrazione RetiAmbiente S.p.A.</i>
00	30/09/2022	Prima emissione			Verbale del CdA del 30/09/2022
01	26/01/2024	Adeguamento a seguito delle modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (per quanto compatibili)			Verbale del CdA del 26/01/2024



INDICE

1. INTRODUZIONE.....	6
1.1. Destinatari	7
2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	7
2.1. Sviluppo e creazione di valore aziendale	7
2.2. Centralità della persona.....	8
2.3. Soddisfazione degli utenti.....	8
2.4. Pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti	8
2.5. Etica e responsabilità	8
2.6. Equità e trasparenza	9
2.7. Riservatezza	9
2.8. Protezione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro.....	10
2.9. Tutela ambientale	10
2.10. Spirito di servizio.....	10
2.11. Diligenza e buona fede.....	11
2.12. Efficienza	11
2.13. Gestione delle deleghe e delle procure	11
3. AREE DI APPLICAZIONE	11
3.1. Rapporti con gli utenti (cittadini).....	11
3.1.1. Rapporti con gli utenti (cittadini).....	11
3.1.2. Trasparenza	12
3.1.3. Qualità e customer satisfaction	12
3.1.4. Interazione con gli utenti.....	12
3.2. Rapporti con gli Enti locali di riferimento e con le altre autorità di regolazione	12



3.3. Rapporti con il personale	13
3.3.1. Gestione delle risorse umane	13
3.3.2. Sicurezza e salute	13
3.3.3. Tutela della persona	15
3.3.4. Tutela dell'immagine e della reputazione aziendale.....	15
3.3.5. Selezione del personale.....	15
3.3.6. Assunzione	15
3.3.7. Doveri del personale	15
3.3.8. Utilizzo del tempo, dei beni e delle informazioni aziendali	16
3.3.9. Conflitto di interessi.....	16
3.3.10. Uso delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media.....	17
3.3.11. Regali, omaggi e altre utilità	19
3.3.12. Riservatezza e gestione delle informazioni.....	19
3.3.13. Obblighi dei collaboratori	20
3.3.14. Prevenzione della corruzione	20
3.3.15. Comportamento nei rapporti privati.....	20
3.3.16. Rapporti con il pubblico.....	21
3.4. Rapporti con i partner contrattuali	21
3.5. Rapporti con le altre istituzioni pubbliche ed altri soggetti esterni.....	21
3.5.1. Pubbliche Amministrazioni.....	21
3.5.2. Iniziative sociali, culturali e ambientali	22
3.5.3. Organizzazioni sindacali, associazioni e partiti politici.....	22
3.6. Partecipazione alle gare e rapporti con i committenti.....	22
3.6.1. Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale	22
3.6.2. Correttezza nelle trattative commerciali	23



GRUPPO
RETIAMBIENTE

Codice etico del Gruppo RetiAmbiente

3.7. Rapporti con i fornitori	23
3.7.1. Scelta del fornitore	23
3.7.2. Trasparenza	23
3.7.3. Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti.....	23
3.7.4. Tutela dell'ambiente e dei profili etici	24
3.8. Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne	24
4. AREE DI APPLICAZIONE	24
4.1. Adozione e diffusione	24
4.2. Vigilanza sul codice etico	25
4.3. Obblighi di informazione	25
4.4. Valore contrattuale del codice etico.....	25
4.5. Violazioni.....	26

1. INTRODUZIONE

Il presente Codice etico (di seguito “Codice”) è un documento ufficiale del Gruppo RETIAMBIENTE (di seguito “Gruppo”) in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Il presente documento recepisce (per quanto compatibili) i principi e le disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici come definito dal DPR 62/2013 ed è conforme alle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate dall’ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Il Gruppo conforma la propria attività al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice, nel convincimento che l’etica sia un valore da perseguire costantemente nell’assolvimento della propria attività e quella dei soggetti che operano per suo conto.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui il Gruppo, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio e dei cittadini attraverso l’organizzazione e l’erogazione dei servizi pubblici locali.

Il Codice si propone di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il modo di agire dei Destinatari, come definiti nel successivo paragrafo 1.1., sia nei rapporti interni al Gruppo, sia nei rapporti con i soggetti esterni.

Il Gruppo RETIAMBIENTE, in virtù del proprio ruolo pubblico, persegue il costante miglioramento della qualità dei propri servizi, attivando, nel rispetto della legislazione vigente, soluzioni gestionali ed operative capaci di garantire la tutela ambientale e l’equilibrio ecologico, in un’ottica di sviluppo sostenibile e salvaguardia della salute e della sicurezza dei cittadini e dei propri lavoratori.

Le Società del Gruppo RETIAMBIENTE si sono dotate di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, finalizzato alla prevenzione dei rischi di commissione dei reati previsti dal decreto medesimo, e di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, conforme alle disposizioni della Legge 190/2012.

La Capogruppo, RetiAmbienteS.p.A., ha ottenuto la certificazione UNI ISO 37001 per il Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. Inoltre, le Società del Gruppo hanno intrapreso un percorso di implementazione di un Sistema 37001 corporate.

Il Codice Etico è parte integrante del sistema di controllo sopra descritto ed il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice risulta indispensabile per ridurre i rischi legati alle sanzioni 231 e al sistema anticorruzione.

Il Codice etico è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dai criteri di condotta verso ciascun stakeholder, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice di comportamento e per il suo continuo miglioramento.

1.1. Destinatari

I destinatari del presente documento sono i dipendenti, i collaboratori e consulenti, gli Amministratori e i componenti degli organi di controllo delle Società del Gruppo e tutti coloro che operano in nome e per conto di queste ultime (d'ora in avanti denominati "Soggetti").

Le Società del Gruppo si impegnano, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici attivi e passivi da esse instaurati.

2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

2.1. Sviluppo e creazione di valore aziendale

Il Gruppo intende creare valore per i diversi stakeholders con cui si relaziona, tramite il miglioramento della qualità dei servizi erogati agli utenti, lo sviluppo del benessere sociale ed economico del territorio in cui opera e il rafforzamento della sua solidità patrimoniale, finanziaria ed economica.

In questa prospettiva, il Gruppo persegue la ricerca e l'innovazione tecnologica e organizzativa nella convinzione che l'adozione di tali soluzioni gli consenta di operare con maggiore efficienza.

Il Gruppo persegue inoltre il principio dell'efficienza gestionale che richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati.

2.2. Centralità della persona

Il Gruppo crede nelle persone come elemento essenziale nella creazione di valore e nel miglioramento dei processi interni. Favorisce lo sviluppo delle professionalità e delle competenze come condizione fondamentale per la crescita comune, incoraggiando l'iniziativa, il lavoro di squadra e la capacità di delega.

2.3. Soddisfazione degli utenti

Il Gruppo pone gli utenti al centro delle proprie attenzioni con l'orientamento a soddisfarne i bisogni e le aspettative in termini di qualità e sicurezza del servizio erogato e di assistenza nella risoluzione dei problemi.

2.4. Pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti

Il Gruppo ha come principio imprescindibile la piena osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e il rispetto dell'ordine democratico ivi costitutivo.

Ogni Soggetto deve, quindi, impegnarsi al rispetto delle normative applicabili all'attività aziendale. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse del Gruppo in violazione delle leggi.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, utenti e per chiunque abbia rapporti con le Società del Gruppo RETIAMBIENTE.

Queste ultime non inizieranno o proseguiranno alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I Soggetti, pertanto, devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti normativamente doverosi; qualora insorgano dubbi o necessità di maggiori chiarimenti è fatto obbligo di interpellare, al riguardo, i propri superiori diretti.

Nel caso in cui un comportamento esponga al rischio di violare la normativa vigente, i Soggetti sono invitati a rivolgersi all'Organismo di Vigilanza 231 e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo le modalità previste dalla regolamentazione aziendale.

2.5. Etica e responsabilità

Oltre a rispettare la normativa vigente, i Destinatari del Codice adottano comportamenti eticamente corretti nel pieno rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agiscono in posizione di indipendenza e imparzialità.

Ogni Soggetto deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto

del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse, come disciplinato di seguito.

2.6. Equità e trasparenza

I comportamenti di tutti coloro che operano in nome e per conto del Gruppo devono essere contraddistinti da equità e trasparenza e devono essere finalizzati a non attuare alcuna discriminazione e ad offrire pari opportunità di trattamento agli interlocutori delle Società.

Il principio dell'equità implica che nei rapporti con chiunque venga in contatto a qualsiasi titolo con le Società del Gruppo (es. fornitori, utenti del servizio), il dipendente assicuri la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari stessi o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

Nella formulazione dei contratti l'azienda elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con il contraente.

2.7. Riservatezza

Il Gruppo garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai Soggetti è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione o attività professionale.

In particolare, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Soggetti nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno del Gruppo, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

I Soggetti, nel trattare tali dati e informazioni, devono prestare la massima attenzione e riservatezza.

In particolare, i Soggetti devono:

- a) mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge ed ai regolamenti;

- b) osservare il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio;
- c) consultare i soli documenti cui sono autorizzati ad accedere, facendone uso conforme alle proprie mansioni e consentendone l'accesso solo a coloro che ne abbiano titolo ed in conformità alle prescrizioni impartite;
- d) prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati ed evitando di effettuarne inutili copie.

2.8. Protezione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro

La sicurezza dei lavoratori costituisce un principio fondamentale che ispira le scelte e le decisioni del Gruppo e che viene perseguito con fermezza ed assoluto rigore.

Ai dipendenti e collaboratori, la cui l'integrità fisica e morale è considerata valore primario del Gruppo, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

2.9. Tutela ambientale

Il Gruppo è impegnato nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra il perseguimento dei propri fini istituzionali e le esigenze ambientali. Il Gruppo, conseguentemente, rifiuta i comportamenti che si discostano dai suddetti principi.

Il Gruppo è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento.

Per questa ragione il Gruppo, nello svolgimento della propria attività, si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio. In questo ambito, si impegna ad operare in ogni situazione nel pieno rispetto delle normative che regolano la materia e a limitare l'impatto ambientale delle proprie attività, tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica in materia.

2.10. Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

2.11. Diligenza e buona fede

Ogni dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste.

Su ogni dipendente e/o collaboratore incombe un dovere generale di salvaguardia della reputazione del datore di lavoro. Ogni dipendente e/o collaboratore ha il dovere di prevenire ed evitare, anche nell'utilizzo dei social network, comunicazioni che possano nuocere alla reputazione della Società, o alla fiducia verso di essa. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

2.12. Efficienza

Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati.

2.13. Gestione delle deleghe e delle procure

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei reati (ovvero di rintracciabilità delle operazioni sensibili) e, nel contempo, consentire una gestione efficiente dell'attività aziendale.

Solo i soggetti che sono dotati di relativa procura possono impegnare la Società all'esterno. Ciascuna delega a valenza interna definisce in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, precisandone i limiti, nonché il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente.

3. AREE DI APPLICAZIONE

3.1. Rapporti con gli utenti (cittadini)

3.1.1. Rapporti con gli utenti (cittadini)

Il Gruppo si impegna a soddisfare i propri utenti in adempimento agli obblighi fissati impegnandosi altresì a non discriminarli e/o non attuare pratiche che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Il Gruppo instaura con gli utenti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

3.1.2. Trasparenza

Il Gruppo si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

3.1.3. Qualità e customer satisfaction

Il Gruppo si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti dalla regolamentazione di settore e dalla Carta della Qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani approvata dal Gruppo e dall'ATO Toscana Costa e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente.

3.1.4. Interazione con gli utenti

Il Gruppo si impegna a favorire l'interazione con gli utenti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione. Il Gruppo ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione. Il Gruppo al fine di realizzare un ascolto sistematico del cliente predispone indagini, a cadenza definita di customer satisfaction, come fonte di informazione per verificare obiettivi di miglioramento del servizio.

Le Società del Gruppo instaurano con gli utenti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

I contratti e le comunicazioni con gli utenti devono essere chiari e semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa, oltre che conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità.

La Società tutela la privacy dei propri utenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

3.2. Rapporti con gli Enti locali di riferimento e con le altre autorità di regolazione

È interesse prioritario del Gruppo rispettare gli impegni assunti nei confronti dei Comuni e dell'Autorità d'Ambito Toscana Costa, come indicati nello statuto, nei patti parasociali, nei contratti di servizio e nel Regolamento infragruppo.

Le relazioni istituzionali tra le Società del Gruppo e tali soggetti sono disciplinate ai sensi e per gli effetti del TUSPP (D.Lgs. 175/2016) e sono ispirate al principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione ex art. 97 Costituzione.

Il Gruppo, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dagli Enti Locali Azionisti, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione, nell'ambito delle loro prerogative, alle decisioni societarie attraverso il perseguimento della propria missione e con una gestione socialmente responsabile dei settori in cui opera.

Il Gruppo opera attraverso un dialogo aperto alle aspettative legittime di tutti gli interlocutori. In particolare, promuove un dialogo partecipativo con tutti gli Enti Locali, le Istituzioni e le Associazioni dei Cittadini per collaborare al miglioramento della qualità della vita dei Cittadini e alla salvaguardia del patrimonio naturale dei territori in cui opera.

3.3. Rapporti con il personale

3.3.1. Gestione delle risorse umane

Il Gruppo non tollera alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

Il Gruppo rifiuta qualsiasi azione che possa configurare abuso d'autorità e, più in generale, che violi la dignità e l'integrità psico-fisica della persona. Per tutta la durata del rapporto di lavoro, i dipendenti ed i collaboratori ricevono indicazioni che consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica.

Il personale si impegna ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico. La Società tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, i relativi dati personali, economici, fatti salvi gli obblighi di legge.

3.3.2. Sicurezza e salute

Il Gruppo garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al D. Lgs. 81/2008. Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive della Società nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- j) il controllo sanitario dei lavoratori;
- k) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'affidamento, ove possibile, ad altra mansione;
- l) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori; per dirigenti, i preposti; per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- m) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- n) la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la sicurezza;
- o) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- p) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- q) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;

r) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

3.3.3. Tutela della persona

Il Gruppo si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto alla Direzione aziendale che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice di comportamento.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

3.3.4. Tutela dell'immagine e della reputazione aziendale

L'immagine e la reputazione del Gruppo rappresentano un patrimonio che dipendenti e collaboratori devono tutelare con le loro condotte in ogni situazione, tenendo conto dell'evolversi del contesto sociale, della tecnologia – ivi compresi i social network - e dei nuovi strumenti disponibili. Posta la libertà d'opinione di ogni dipendente o collaboratore e le scelte effettuate dall'azienda, i comportamenti di ognuno si devono conformare alla salvaguardia della reputazione e dell'immagine del Gruppo.

3.3.5. Selezione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dalla Società, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Il dipendente che per scarso e persistente rendimento sia stato licenziato da una Società del Gruppo non può essere assunto da un'altra Società del Gruppo stesso.

3.3.6. Assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

3.3.7. Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

È fatto obbligo altresì ad ogni dipendente di:

- a) avvisare immediatamente l'azienda in caso di variazione di qualsiasi dato personale e/o familiare che possa comportare riflessi sulla situazione lavorativa e/o retributiva (cambio di indirizzo, numero telefonico, familiari a carico ecc);
- b) avvisare immediatamente l'azienda di eventuali anomalie occorse durante lo svolgimento del proprio turno di lavoro, ivi compreso situazioni che hanno causato o possono comportare conseguenze sullo stato fisico e/o sulla capacità lavorativa del soggetto (eventi di infortunio ecc.);
- c) rendere noto all'Azienda, con immediatezza, il venir meno di alcuni requisiti imprescindibili per lo svolgimento della propria mansione (provvedimenti di sospensione e/o ritiro della patente di guida, eventuali gravi infrazioni che possano comportare conseguenze penali, sopravvenuti impedimenti fisici ecc...).

3.3.8. Utilizzo del tempo, dei beni e delle informazioni aziendali

I dipendenti non possono svolgere, durante l'orario di lavoro, altre attività estranee o non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative.

Per lo svolgimento di attività extra-istituzionali al di fuori dell'orario di lavoro si rinvia alle disposizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e alle procedure aziendali, ove adottate.

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di lavoro.

Non è ammesso l'uso dei beni e delle risorse di proprietà dell'impresa per esigenze diverse da quelle rientranti nello svolgimento dell'attività lavorativa o per ragioni di natura meramente personale.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

Il Gruppo, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

I Destinatari del Codice, inoltre, non usano a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della società.

3.3.9. Conflitto di interessi

I Soggetti devono mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della Società.

Sono da considerare ai fini del conflitto di interessi, anche solo potenziale:

- a) i rapporti di coniugio e i rapporti parentela entro il quarto grado;
- b) i rapporti di affinità entro il secondo grado;
- c) tutte le condizioni soggettive in relazione alle quali siano ravvisabili interessi propri (del soggetto considerato) di natura economica, patrimoniale, personale, familiare, professionale, e di ogni altra natura, anche solo astrattamente in contrasto con l'interesse pubblico alla cui tutela ed al cui perseguimento è preposta l'attività del Gruppo, oppure l'interesse del Gruppo stesso e la tutela dei suoi diritti e delle sue prerogative.

La valutazione in concreto, circa la sussistenza effettiva di un conflitto di interessi, è valutata caso per caso, ritenendosi comprovata, se ricorrono le ipotesi sub a) e sub b), di fronte alle quali devono attivarsi le necessarie misure di prevenzione, senza possibilità di alcuna valutazione discrezionale. Ricorrendo, invece, una tra le ipotesi sub c) o analoghe, occorrerà una valutazione discrezionale, basata sui presupposti di fatto specifici e orientata secondo i principi espressi nel presente Codice Etico. Tale valutazione deve essere svolta dai soggetti e secondo le modalità indicate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Gruppo RetiAmbiente.

Affinché tali valutazioni e misure possano essere rispettivamente compiute e adottate, ciascun soggetto che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, ne deve dare tempestiva notizia.

3.3.10. Uso delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni soggetto è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

I dipendenti si impegnano ad evitare l'utilizzo dell'accesso aziendale alla rete Internet per motivi non strettamente attinenti alle ragioni lavorative e, in particolare, ne è vietato l'utilizzo per venire in possesso o distribuire materiale pedo-pornografico o, in ogni modo lesivo della persona umana e della pubblica decenza.

L'utilizzo di account di posta elettronica aziendali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione del Gruppo

RetiAmbiente. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è vietato per attività o comunicazioni afferenti all'attività aziendale, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account aziendale.

Ciascun dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica aziendali individuate dal Gruppo RetiAmbiente. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito aziendale al quale il medesimo è reperibile.

Ai dipendenti è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dal gruppo RetiAmbiente per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di lavoro, purchè l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti aziendali. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno delle Società del Gruppo, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità del Gruppo.

Al termine del rapporto lavorativo con il Gruppo è fatto obbligo di restituzione di tutti i beni di proprietà aziendale, compresi documentazione e supporti contenenti informazioni aziendali.

Il Gruppo RetiAmbiente, attraverso le proprie strutture organizzative ICT, ha la facoltà di svolgere (nel rispetto della normativa vigente, delle linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia digitale e sentito il Garante per la protezione dei dati personali) gli accertamenti necessari e adottare le misure atte a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati.

Nell'utilizzo dei propri account di social media, i dipendenti utilizzano ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente al Gruppo RetiAmbiente.

In ogni caso i dipendenti sono tenuti ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine del Gruppo RetiAmbiente o della pubblica amministrazione in generale. Inoltre, fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con il Gruppo RetiAmbiente e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente l'attività lavorativa non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche

mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.

3.3.11. Regali, omaggi e altre utilità

Il perseguimento dell'interesse istituzionale non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

I Soggetti non chiedono, né sollecitano, per sé o per altri, regali o altre utilità.

I Soggetti non accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, i Soggetti non chiedono, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Sono consentiti soltanto omaggi di modico valore, purché contenuti entro il limite economico definito in specifico Regolamento interno, e comunque tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico-professionale delle parti.

Non è consentito, in nessun caso, ricevere ed erogare omaggi in contanti.

Nel caso di dubbio in ordine alla corrispondenza dell'omaggio in relazione a quanto sopra il dipendente non deve accettarlo.

3.3.12. Riservatezza e gestione delle informazioni

Il dipendente è tenuto a mantenere rigorosamente riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy. Deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

3.3.13. Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari della Società.

3.3.14. Prevenzione della corruzione

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nella Società. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Modello 231, nella Politica anticorruzione, nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e nel Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione all'Organismo di Vigilanza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, il dipendente segnala al Responsabile anticorruzione eventuali situazioni di illecito nella Società di cui sia venuto a conoscenza. In merito alla gestione delle segnalazioni e delle indagini si rinvia al relativo Regolamento di Gruppo.

Il personale non potrà subire ritorsioni, discriminazioni o misure disciplinari per aver espresso sospetti o aver effettuato segnalazioni in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, di atti di corruzione tentati, effettivi o presunti o di violazione dei documenti sopra citati. Il dipendente non potrà inoltre subire ritorsioni, discriminazioni o misure disciplinari per essersi rifiutato di prendere parte a qualsivoglia attività o aver declinato qualsivoglia attività in relazione alla quale abbia ragionevolmente valutato che vi fosse un rischio di corruzione superiore al livello basso che non sia stato limitato dal Gruppo.

3.3.15. Comportamento nei rapporti privati

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nel Gruppo per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine del Gruppo stesso.

Il personale, anche fuori servizio, mantiene una condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni/mansioni.

Il dipendente che, fuori servizio, utilizzi mezzi e sistemi di comunicazione, come Social network, attraverso cui esprime opinioni, commenti e critiche soggiace ai limiti connessi al dovere di fedeltà e adesione ai valori aziendali conformandosi alla salvaguardia della reputazione e dell'immagine del Gruppo.

3.3.16. Rapporti con il pubblico

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti del Gruppo.

In ogni caso il dipendente, nel riferirsi al Gruppo, soggiace ai limiti della correttezza espressiva, veridicità dei fatti esposti e rilevanza sociale delle dichiarazioni effettuate.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

3.4. Rapporti con i partner contrattuali

I Partner contrattuali del Gruppo rendono possibile, con la loro collaborazione, la concreta realizzazione dell'attività d'impresa.

Il Gruppo rispetta il loro importante contributo, impegnandosi a trattare con essi a condizioni di parità e rispetto reciproco.

Nella selezione dei Partner contrattuali, effettuata attraverso procedure chiare, certe e non discriminatorie, il Gruppo utilizza esclusivamente criteri legati alla competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro qualità, intesa anche come rispondenza del fornitore ai parametri etici espressi nel Codice.

3.5. Rapporti con le altre istituzioni pubbliche ed altri soggetti esterni

3.5.1. Pubbliche Amministrazioni

Tutti i rapporti fra le Società del Gruppo e la Pubblica Amministrazione sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione, nel rispetto dei reciproci ruoli e sono riservati alle sole funzioni espressamente delegate.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Il Gruppo rifiuta qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque idoneo a pregiudicare i suddetti principi.

In particolare è tassativamente vietato erogare o promettere pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, direttamente o per il tramite di altri, per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, della Pubblica Amministrazione.

I dipendenti ed i collaboratori del Gruppo, qualora ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e segnalare l'accadimento.

Le disposizioni contenute nel presente articolo non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, ad esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, abbuoni.

Nel corso di una trattativa d'affari, o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui la Società del Gruppo sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la P.A. si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per la Società.

3.5.2. Iniziative sociali, culturali e ambientali

Il Gruppo, in virtù del proprio ruolo pubblico, promuove attività di sostegno a favore di soggetti impegnati in iniziative finalizzate alla tutela ambientale e sociale del territorio.

3.5.3. Organizzazioni sindacali, associazioni e partiti politici

Il Gruppo s'impegna a garantire percorsi di dialogo e comunicazione con tutti i portatori d'interesse, interni (dipendenti, sindacati) ed esterni (cittadini, azionisti, enti pubblici, associazioni, ecc.), impegnandosi a tener conto delle loro istanze, comunicando loro le performance aziendali e coinvolgendoli, ove possibile, nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, nell'ambito di una politica di trasparenza e di partecipazione alla vita aziendale.

3.6. Partecipazione alle gare e rapporti con i committenti

3.6.1. Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, il Gruppo valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere il Gruppo nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

3.6.2. Correttezza nelle trattative commerciali

Nei rapporti con la committenza il Gruppo assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

3.7. Rapporti con i fornitori

3.7.1. Scelta del fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne del Gruppo all'uopo previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione il Gruppo adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dalla regolamentazione interna e non preclude a nessuna Società fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto.

Nella selezione del fornitore l'impresa dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

La Società assicura la riservatezza delle informazioni e dai dati acquisiti nel corso delle procedure di gara, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

3.7.2. Trasparenza

Le relazioni con i fornitori sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte del Gruppo anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

Il Gruppo predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

È previsto un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

3.7.3. Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

Il Gruppo ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

Il Gruppo si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

3.7.4. Tutela dell'ambiente e dei profili etici

Il Gruppo si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici.

Con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali viene richiesta ai fornitori una dichiarazione che attesti la loro adesione ai principi di comportamento adottati dal Gruppo.

3.8. Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne

Il Gruppo riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza aziendale, al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative.

I dipendenti non sono autorizzati a fornire notizie agli organi di informazione senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

I siti di comunicazione interattiva ed in particolare i Social Network sono considerati canali i cui contenuti diventano di pubblico dominio. Il loro uso, anche privato, è da ritenersi strettamente vincolato dalle norme del Codice Etico in tema di fedeltà riservatezza, tutela dei dati, regole di comunicazione con i media.

4. AREE DI APPLICAZIONE

4.1. Adozione e diffusione

Il Codice Etico ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dall'Organo Amministrativo.

Il documento è pubblicato con adeguato risalto nel sito di ogni Società del Gruppo.

Una copia viene distribuita al personale ed ai collaboratori in servizio attuale e futuro, richiedendo agli stessi una dichiarazione per iscritto di avvenuto ricevimento. Inoltre, il Codice etico viene citato

all'interno dei rapporti contrattuali con i fornitori, partner e clienti aziendali al fine di richiedere a questi ultimi il rispetto dei principi etici di comportamento in questo contenuti.

La conoscenza del Codice etico all'interno delle Società del Gruppo viene assicurata, infine, tramite lo svolgimento di specifici corsi di formazione sia in fase di prima assunzione del personale che di future progressioni di carriera e/o mutamenti di mansione, differenziando l'attività formativa sulla base del ruolo e delle responsabilità dei destinatari.

4.2. Vigilanza sul codice etico

La vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nel codice etico spetta in via continuativa all'Organo Amministrativo, alla Direzione e ai responsabili delle unità organizzative.

Sono stati istituiti l'Organismo di vigilanza e il Responsabile anticorruzione per il controllo interno con il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sul Modello di organizzazione e gestione e sul Piano anticorruzione, ognuno per quanto di propria competenza, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge.

Con riferimento al Codice Etico, l'Organismo di vigilanza e il RPCT hanno la responsabilità di esprimere pareri riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice.

4.3. Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza, nell'ambito del sistema di segnalazioni whistleblowing, al Responsabile anticorruzione ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice di comportamento o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Società. Le segnalazioni devono essere inviate secondo le modalità operative definite dalla regolamentazione di Gruppo.

4.4. Valore contrattuale del codice etico

L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.



GRUPPO
RETIAMBIENTE

Codice etico del Gruppo RetiAmbiente

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

4.5. Violazioni

In caso di violazioni del Codice Etico, la Società del Gruppo adotta – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e anche dal sistema sanzionatorio aziendale – provvedimenti sanzionatori, secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e dalla regolamentazione aziendale.

La Società del Gruppo, nei casi verificati di infrazione ai principi del Codice Etico che presentino altresì gli estremi di reato, si riserva di procedere giudizialmente nei confronti dei soggetti coinvolti.