

	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	12/05/2016
	Poliservice S.p.A.	Pag.: 1	di 8

# CODICE ETICO POLISERVICE S.p.A.

*APPROVAZIONE CODICE ETICO  
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 12/05/2016*

Revisione	Descrizione attività svolte
1.0	Prima emissione del documento approvato dal Consiglio di Amministrazione del 12/05/2016

 Società dei Comuni della Val Vibrata	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	12/05/2016
Poliservice S.p.A.		Pag.:	2 di 8

## INDICE

<b>1. Premessa .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Destinatari.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Principi Etici della Società .....</b>	<b>3</b>
3.1 <i>Centralità della persona.....</i>	<i>3</i>
3.2 <i>Integrità e senso di responsabilità .....</i>	<i>4</i>
3.3 <i>Legalità.....</i>	<i>4</i>
3.4 <i>Trasparenza .....</i>	<i>4</i>
3.5 <i>Eccellenza delle performance aziendali .....</i>	<i>4</i>
3.6 <i>Tutela della privacy.....</i>	<i>4</i>
3.7 <i>Prevenzione del conflitto di interesse .....</i>	<i>4</i>
3.8 <i>Utilizzo dell'accesso aziendale alla rete internet .....</i>	<i>4</i>
<b>4. Le Norme di Comportamento.....</b>	<b>5</b>
4.1 <i>Rapporti con fornitori e collaboratori esterni .....</i>	<i>5</i>
4.2 <i>Rapporti con i Dipendenti .....</i>	<i>5</i>
4.3 <i>Rapporti con gli utenti.....</i>	<i>6</i>
4.4 <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione, le autorità pubbliche di vigilanza e le autorità ed istituzioni pubbliche.</i>	<i>6</i>
4.5 <i>Regali ed omaggi.....</i>	<i>6</i>
4.5 <i>Partecipazione associazioni e organizzazioni .....</i>	<i>7</i>
4.6 <i>Obbligo di astensione.....</i>	<i>7</i>
4.7 <i>Prevenzione della Corruzione.....</i>	<i>7</i>
<b>5. Politica ambientale.....</b>	<b>7</b>
<b>6. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro .....</b>	<b>7</b>
<b>7. Sistema Sanzionatorio.....</b>	<b>8</b>

	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	12/05/2016
Poliservice S.p.A.		Pag.: 3	di 8

## 1. PREMESSA

Il presente Codice Etico è lo strumento predisposto dalla Società per definire l'insieme dei valori etici che la Società riconosce, accetta e condivide e l'insieme di responsabilità che Poliservice S.p.A. e i rispettivi collaboratori assumono nei rapporti interni ed esterni.

Attraverso tale Codice Etico Poliservice S.p.A. individua i principi e le regole di comportamento cui riconosce un valore etico positivo al fine di indirizzare la propria attività imprenditoriale verso un percorso di legalità, trasparenza, competenza, integrità e correttezza gestionale.

La Società informerà quindi la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi e delle regole contenute nel presente Codice.

I comportamenti non conformi alle disposizioni contenute nel presente Codice comporteranno l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalle vigenti norme di legge e/o dalla contrattazione collettiva, così come richiamate nella sezione "Sistema disciplinare e sanzionatorio" del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D.Lgs. 231/01) di cui il presente Codice costituisce parte integrante.

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del presente Codice tra tutti i suoi destinatari che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto ed a contribuire, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, all'attuazione ed alla diffusione dei principi e delle regole in esso sviluppati.

La Società assicura:

- la massima diffusione e conoscenza del presente Codice verso tutti i Destinatari;
- la massima divulgazione presso i terzi con cui intrattiene rapporti;
- il rispetto dei contenuti del Codice;
- la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni, in caso di violazione.

**Il Codice Etico è pubblicato sul sito Internet della Società.**

## 2. DESTINATARI

L'osservanza dei contenuti del presente Codice da parte di tutti coloro che operano per la società è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della società stessa, fattori indispensabili per il successo dell'Azienda.

Poliservice S.p.A. si impegna a facilitare e a promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei dipendenti e di tutti coloro che operano per la Società, vigilando sull'osservanza e predisponendo adeguati strumenti di informazione e controllo.

## 3. PRINCIPI ETICI DELLA SOCIETÀ

Il presente Codice ha l'obiettivo di definire i principi etici fondamentali, le regole comportamentali nonché le responsabilità che la società riconosce e rispetta.

Poliservice S.p.A., convinta del loro valore intrinseco e del fatto che l'etica nella conduzione degli affari è anche condizione del successo dell'impresa, si ispira e si riconosce in alcuni principi morali ed etici fondamentali che vengono qui di seguito riportati.

### 3.1 CENTRALITÀ DELLA PERSONA

Le relazioni interpersonali, nonché i rapporti di lavoro tra colleghi e collaboratori, sono improntati al rispetto reciproco, con l'attenzione a non ledere la dignità delle persone e a non esercitare alcun tipo di molestia fisica, verbale o psicologica.

Non vengono quindi tollerati atteggiamenti intimidatori e di mobbing nei confronti di colleghi e collaboratori, nonché pressioni individuali atte a condizionare i comportamenti e le attività lavorative dei singoli o di gruppi di persone.

Tale comportamento, rispettoso delle persone e delle esigenze altrui, è tenuto anche nei confronti di tutti gli interlocutori esterni con cui i rapporti sono orientati alla chiarezza e alla correttezza.

	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	12/05/2016
Poliservice S.p.A.		Pag.: 4	di 8

### 3.2 INTEGRITÀ E SENSO DI RESPONSABILITÀ

Poliservice S.p.A. riconosce tra i suoi valori fondamentali l'integrità, che significa operare nelle relazioni che si instaurano all'interno e all'esterno dell'azienda con onestà e senso di responsabilità. Infatti il perseguimento degli obiettivi aziendali, missione di tutti coloro che operano all'interno di Poliservice S.p.A., attraverso la propria attività, inserisce la persona all'interno di una rete di relazioni umane e professionali che si collocano in un contesto di dipendenza reciproca a livello funzionale in cui l'apporto di ciascuno coinvolge tutti.

La sinergia che si crea può essere solo il frutto della consapevolezza di queste relazioni, dell'importanza dei servizi forniti ai clienti/utenti e della conseguente responsabilità che ciascuno deve avere per il proprio operato nei confronti dell'azienda.

### 3.3 LEGALITÀ

A tutti coloro che collaborano con Poliservice S.p.A. a vario titolo viene richiesto di prendere visione delle leggi generali o settoriali in vigore, e di tenere comportamenti rispettosi delle stesse. Amministratori, dipendenti e collaboratori operano nel rispetto della legge, delle norme e delle procedure aziendali.

Nessuna compiacenza o tolleranza verrà riservata verso forme occasionali o strutturali di mancato rispetto della legge, anche se poste in essere a beneficio della società stessa.

### 3.4 TRASPARENZA

Poliservice S.p.A. intende mantenere e ulteriormente rafforzare il rapporto di fiducia che costantemente instaura con i propri Stakeholder. A tal fine le relazioni con gli stessi sono basate sulla chiarezza e sulla trasparenza. Pertanto le informazioni divulgate sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione sono corrette, precise e di facile lettura.

In particolare, ogni attività prevista dai processi aziendali è svolta nel rispetto delle leggi e delle procedure aziendali e risponde al requisito della trasparenza.

I dati aziendali sono pertanto verificabili e ogni operazione è supportata da adeguata documentazione.

Poliservice S.p.A. assicura che tale importante principio è adottato al proprio interno come prassi e dovere di comportamento e si adopera affinché stia alla base dell'operato di tutti coloro che vengano in contatto a vario titolo con la società.

Una comunicazione efficace, rivolta sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione, diventa così lo strumento di attuazione del principio fondamentale della trasparenza.

### 3.5 ECCELLENZA DELLE PERFORMANCE AZIENDALI

Importante tema relativo alla responsabilità sociale d'impresa, cui il Codice Etico di Poliservice S.p.A. si ispira, è l'impegno per assicurare il raggiungimento degli obiettivi aziendali nel tempo, attraverso adeguata amministrazione, valorizzazione delle risorse e con il contributo di tutte le parti interessate.

### 3.6 TUTELA DELLA PRIVACY

Poliservice S.p.A. persegue una decisa politica di tutela della privacy dei dati relativi a tutte le persone fisiche e giuridiche che hanno instaurato con essa rapporti di collaborazione.

### 3.7 PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE

Tutti coloro che collaborano con Poliservice S.p.A. a vario titolo devono rigorosamente evitare ogni situazione che possa generare conflitti tra gli interessi propri e quelli della società. Ognuno deve evitare di strumentalizzare la propria posizione o il proprio titolo aziendale per perseguire interessi personali o familiari, e non deve altresì tenere atteggiamenti di favoritismo nei confronti di fornitori o partner dai quali potrebbe trarre vantaggio economico.

### 3.8 UTILIZZO DELL'ACCESSO AZIENDALE ALLA RETE INTERNET

Poliservice S.p.A. si impegna ad evitare l'utilizzo dell'accesso aziendale alla rete internet per motivi non strettamente attinenti alle ragioni lavorative e, in particolare, ne vieta l'utilizzo per venire in possesso di o distribuire materiale pornografico. Conseguentemente, anche al fine di evitare lesioni all'immagine della società, è fortemente raccomandato di non accedere ai siti Internet che espongono materiale pornografico ed è previsto l'utilizzo di procedure informatiche che, mediante appositi filtri impediscono ai Dipendenti l'accesso ai siti che espongono materiale pornografico.

	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	12/05/2016
Poliservice S.p.A.		Pag.: 5	di 8

#### 4. LE NORME DI COMPORTAMENTO

Il Codice Etico è un documento che esprime i diritti e i doveri degli Stakeholder individuati e che raccoglie tutte le norme di comportamento di riferimento.

Il Codice Etico ha una dimensione interna, che si rivolge ai soci e ai dipendenti, ed una esterna, che ha per interlocutori clienti, fornitori e collaboratori, e Pubblica Amministrazione.

Di seguito vengono esplicitate le norme di comportamento relative ad ogni categoria di Stakeholder.

##### 4.1 RAPPORTI CON FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI

Le fasi di approvvigionamento sono regolamentate all' interno di Poliservice S.p.A. da specifiche procedure che declinano responsabilità, autorizzazioni e modalità di acquisto. I rapporti con i propri fornitori sono basati sui principi delle pari opportunità, della trasparenza e del rispetto reciproco al fine di consentire una valida collaborazione.

I fornitori sono tenuti a rispettare le condizioni contrattuali e a consegnare tutta la documentazione e tutte le informazioni in loro possesso; la Direzione è pertanto particolarmente attenta al controllo della completezza della documentazione ricevuta.

In particolare, i collaboratori esterni devono prendere visione delle norme e delle procedure in vigore in Poliservice S.p.A. e attenersi scrupolosamente alle stesse.

##### 4.2 RAPPORTI CON I DIPENDENTI

Poliservice S.p.A. consapevole che il principale fattore di successo è costituito dalle risorse umane:

- *promuove il coinvolgimento del personale nel raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali;*
- *riconosce il contributo professionale delle persone in un contesto di lealtà e fiducia reciproca;*
- *valorizza le competenze professionali attraverso attività di formazione e crescita.*

Le risorse umane costituiscono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa.

Pertanto la Società, per il tramite delle funzioni aziendali competenti, seleziona e gestisce i Dipendenti seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità e prevedendo programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di nuove competenze.

Per questo motivo la Società tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun Dipendente operante nel contesto organizzativo di Poliservice S.p.A..

I dipendenti di Poliservice S.p.A. devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e agli impegni previsti dal Codice Etico e tutte le attività aziendali devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Ogni dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità e alle funzioni assegnate, agendo in modo da tutelare il prestigio della Società.

Il dipendente rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio né divulga a terzi informazioni o documenti dell'ente, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Società.

Nel rispetto della legislazione vigente in materia di privacy, la Società si impegna a tutelare le informazioni attinenti alla sfera privata dei propri Dipendenti.

	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	12/05/2016
Poliservice S.p.A.		Pag.: 6	di 8

#### 4.3 RAPPORTI CON GLI UTENTI

Poliservice ritiene estremamente importante il rapporto con gli utenti, intendendosi per tali tutti i soggetti, pubblici e privati, che usufruiscono dei suoi servizi e, per tale ragione, si impegna ad improntarlo sui principi di trasparenza, di fiducia e di soddisfazione reciproca. A tal fine il rapporto con i clienti viene gestito nel seguente modo:

- *evitando di porre in essere comportamenti discriminanti nei confronti degli utenti;*
- *impegnandosi a garantire il massimo livello di qualità nei servizi offerti, non trascurando le obiettive esigenze dell'utenza e garantendo, mediante il consono svolgimento delle proprie mansioni e assolvendo alle proprie funzioni, la continuità del servizio;*
- *sviluppando un interscambio continuo con i clienti attraverso il recepimento di suggerimenti e di eventuali reclami, raccolti attraverso adeguati mezzi di comunicazione (ad esempio tramite il servizio di call center o via internet);*
- *in modo trasparente, attraverso una continua informazione su eventuali variazioni del servizio, fornendo informazioni rispondenti al vero e non mere interpretazioni personali.*

Ogni atto o documento rilasciato ai clienti deve essere tracciabile, nel rispetto delle procedure e delle modalità definite sia a livello aziendale che di singolo Servizio/Ufficio.

#### 4.4 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, LE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA E LE AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUBBLICHE

Poliservice S.p.A. è una società che eroga servizi di pubblica utilità ed ha come azionisti Enti di capitale pubblico. I rapporti con la Pubblica Amministrazione rivestono perciò un importante ruolo nella definizione delle proprie regole comportamentali. Recepire direttive, norme e leggi in vigore diventa un dovere di ogni dipendente di Poliservice S.p.A.

In particolare, la partecipazione e l'effettuazione di gare d'appalto con la Pubblica Amministrazione avvengono nel rispetto di quanto previsto dalla legge in tale ambito ed è all'insegna della corretta e trasparente pratica commerciale.

Tutti i dipendenti di Poliservice S.p.A. devono evitare situazioni di favoritismo che possano generare interesse per se stessi, per la società, per i funzionari pubblici o per esponenti politici con cariche istituzionali.

La condotta degli stessi deve pertanto essere orientata al rispetto della legge, al rispetto del dovere di imparzialità della Pubblica Amministrazione e in ogni caso improntata ai principi di base, già richiamati, di correttezza e trasparenza.

Tutti coloro che instaurano rapporti con i Pubblici Ufficiali sono tenuti ad avere comportamenti tesi alla collaborazione, al fine di fornire le informazioni richieste in modo preciso e tempestivo, agevolando l'attività degli stessi.

#### 4.5 REGALI ED OMAGGI

Non è ammessa alcuna forma di regalo od omaggio 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 attività posta in essere o altrimenti collegabile alla Società.

In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo od omaggio a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, italiani od esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre gli stessi ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Si precisa che tale previsione concerne sia i regali od omaggi promessi od offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (ivi compresa la promessa di un'offerta di lavoro) e per omaggio qualsiasi iniziativa volta a promuovere la brand image della Società.

I regali od omaggi offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire le necessarie verifiche e devono essere preventivamente autorizzati dal responsabile aziendale competente e segnalati all'Organismo di Vigilanza.

I destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali od omaggi non rientranti nelle fattispecie consentite, sono tenuti a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza o al responsabile della Prevenzione della Corruzione che ne valuterà l'appropriatezza e provvederà a comunicare al mittente la politica della Società in materia.

	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	12/05/2016
Poliservice S.p.A.		Pag.: 7	di 8

#### 4.5 PARTECIPAZIONE ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

Il dipendente comunica tempestivamente alla Direzione la propria adesione ad associazioni od organizzazioni a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.

#### 4.6 OBBLIGO DI ASTENSIONE

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente.

#### 4.7 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti da parte della Società. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la Prevenzione della Corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico, il quale riferisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia a conoscenza, oppure informa direttamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il destinatario delle segnalazioni di cui al periodo precedente adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinar e sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

### 5. POLITICA AMBIENTALE

Poliservice è particolarmente sensibile alle problematiche della tutela e del rispetto dell'ambiente e, nell'ambito della missione e degli obiettivi aziendali, attribuisce un ruolo importante alla valorizzazione del territorio.

Poliservice gestisce le proprie attività perseguendo la tutela dell'ambiente con il miglioramento continuo delle sue prestazioni relativamente agli impatti ambientali della sua attività. A tale fine si impegna a:

- *adottare sistemi di gestione ambientale certificati e operare per la prevenzione dei rischi ambientali;*
- *definire specifici obiettivi ambientali e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione degli impatti ambientali significativi;*
- *fornire alle istituzioni tutte le informazioni necessarie a comprendere gli eventuali rischi ambientali legati all'attività dell'impresa.*

L'erogazione dei servizi da parte del personale di Poliservice non solo avviene nel rigido rispetto delle leggi in materia di raccolta e gestione dei rifiuti, ma ogni operatore, dipendente, dirigente, si assicura che nella propria sfera di azione e di competenza nessuno (sia interno, sia esterno alla Società) arrechi danno all'ambiente, al territorio ed alla salute degli uomini e degli animali.

### 6. SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

La Società attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; la Società cura, pertanto, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale. Tutti i destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi. In particolare, sono messi a disposizione di tutto il personale il presente documento, il Modello che il Documento di Valutazione dei Rischi redatto dalla Società ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (documenti che saranno periodicamente oggetto di revisione, controllo ed aggiornamento), al fine di garantirne una effettiva conoscibilità ed osservanza, attraverso anche un adeguato piano di formazione.

	<b>CODICE ETICO</b>	Rel.:	1.0
		Del:	12/05/2016
	Poliservice S.p.A.	Pag.: 8	di 8

## 7. SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei principi e/o delle regole contenute nel presente Codice costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi degli artt. 2104 e 2105 del codice civile.

La Società irrogherà con imparzialità, coerenza ed uniformità le sanzioni disciplinari previste all'interno della sezione "Sistema disciplinare e sanzionatorio" della parte generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.