

	CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE	Rel.:	2.0
		Del:	30/03/2021

Codice Etico & Comportamentale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data: 30/03/2021

	CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE	Rel.:	2.0
		Del:	30/03/2021

INDICE

PREMESSA.....	3
1 PRINCIPI GENERALI.....	3
1.1 Presentazione della Poliservice S.p.A. e Assetto di Governance	3
1.2 Codice Etico.....	4
1.2.1 <i>Natura</i>	4
1.1.1 <i>Finalità</i>	4
1.1.2 <i>Destinatari</i>	4
1.1.3 <i>Interpretazione</i>	4
1.1.4 <i>Obbligatorietà</i>	4
1.3 Attuazione del Codice	5
1.3.1 <i>Comunicazione e Formazione</i>	5
1.3.2 <i>Denuncia di violazioni di norme aziendali e di comportamenti non etici</i>	5
1.3.3 <i>Sanzioni</i>	5
2 PRINCIPI ETICI DELLA SOCIETÀ	5
2.1 Centralità della persona	5
2.2 Integrità e senso di responsabilità	6
2.3 Legalità	6
2.4 Trasparenza	6
2.5 Prevenzione del conflitto di interesse	6
2.6 Eccellenza delle performance aziendali	6
2.7 Tutela della privacy.....	6
2.8 Trattamento delle informazioni interne	7
2.9 Utilizzo delle Risorse Informatiche	7
3 LE NORME DI COMPORTAMENTO	7
3.1 Rapporti con fornitori e collaboratori esterni.....	7
3.2 Rapporti con i Dipendenti.....	8
3.3 Rapporti con gli utenti	8
3.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, le autorità pubbliche di vigilanza e le autorità ed istituzioni pubbliche	9
3.5 Regali ed omaggi	9
3.6 Partecipazione associazioni e organizzazioni	10
3.7 Obbligo di astensione.....	10
3.8 Prevenzione della Corruzione	10
3.9 Tutela ambientale	10
3.10 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	11
4 LEGALITÀ E PREVENZIONE DEI REATI	11
4.1 Responsabilità amministrativa degli enti collettivi	11
4.2 Modello penal preventivo	11
4.3 Mappatura dei rischi-reato.....	11
4.4 Protocolli comportamentali	12
4.5 Sistema Disciplinare Interno	12
4.6 L'Organismo di Vigilanza	12
4.7 Coordinamento interorganico	12
5 DISPOSIZIONI FINALI.....	13

	CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE	Rel.:	2.0
		Del:	30/03/2021

PREMESSA

Il presente Codice Etico e Comportamentale (nel seguito anche solo “Codice” o “Codice Etico”) è lo strumento predisposto da Poliservice S.p.A. (di seguito, denominata anche “Società”) per definire l’insieme dei valori e dei principi etici che la Società riconosce, accetta, condivide e persegue.

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

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

L’integrità e la compliance contribuiscono in modo rilevante all’efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, caratterizzando le condotte ed influenzando sui comportamenti che potrebbero sfuggire ai controlli medesimi.

Il presente Codice Etico comprende ed integra quanto prescritto nel “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” e Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Società ai sensi della L. 190/2012 (nel seguito anche “Modello 231 e PTPCT”), di cui costituisce parte integrante e sostanziale. Le regole di comportamento descritte sono da intendersi integrative e complementari rispetto ai Protocolli etico organizzativi ed alle prescrizioni del Modello 231 e PTPCT e pertanto violazioni delle disposizioni in esso contenute rappresentano vere e proprie violazioni del Modello 231 e del PTPCT, con tutte le conseguenze da ciò derivanti in tema di applicabilità delle sanzioni disciplinari.

1 PRINCIPI GENERALI

1.1 PRESENTAZIONE DELLA POLISERVICE S.P.A. E ASSETTO DI GOVERNANCE

La Poliservice S.p.A. nasce come società multiservizi con capitale sociale misto pubblico-privato, (privato selezionato con gara ad evidenza pubblica ex art. 113 lett. b del D. Lgs. 267/2000), di circa € 922.000,00, con maggioranza pubblica con il 54% del capitale detenuto da Unione di Comuni “Città Territorio Val Vibrata” con i 12 comuni ad essa aderenti (*quali: Alba Adriatica, Ancarano, Civitella del Tronto, Controguerra, Colonnella, Corropoli, Martinsicuro, Nereto, Sant’Egidio alla Vibrata, Sant’Omero, Torano Nuovo, Tortoreto*), e la partecipazione diretta dei Comuni di: Bellante, Colonnella, Controguerra, S. Omero, Nereto, Crognaleto. Il restante 46% del capitale è detenuto dalla società COSEV Servizi S.p.A. e la società consortile a r. l. “Abruzzo Servizi”.

La Poliservice S.p.A. fornisce servizi di pubblica utilità agli Enti pubblici soci quali:

- igiene Urbana (spazzamento, raccolta, trasporto, smaltimento e recupero);
- gestione di impianti stoccaggio rifiuti urbani;
- gestione verde pubblico;
- supporto nella gestione degli adempimenti amministrativi collegati con i tributi locali sui rifiuti;
- manutenzione e realizzazione reti gas-metano;
- gestione illuminazione pubblica;
- gestione cimiteriale.

Poliservice persegue il miglioramento continuo dei processi aziendali anche attraverso l’adozione di un Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza certificato secondo gli standard UNI EN ISO 9001, EN ISO 14001, OHSAS 18001.

In tale contesto, per l’efficace prevenzione dei reati è indispensabile la ricorrenza di un contesto aziendale caratterizzato dall’integrità e da una condivisa sensibilità al controllo, capace di permettere la realizzazione degli obiettivi nella massima lealtà e trasparenza.

Il modello di amministrazione e controllo prescelto è quello c.d. “tradizionale”.

L’Assemblea della Società nomina:

- il Consiglio di Amministrazione,
- il Collegio Sindacale.

	CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE	Rel.:	2.0
		Del:	30/03/2021

1.2 CODICE ETICO

1.2.1 Natura

Il presente Codice Etico è un documento ufficiale della Società, approvato dal suo Consiglio di Amministrazione quale strumento di auto-normazione vincolante per coloro i quali operino in/per/con la Società.

1.1.1 Finalità

Il Codice ha come scopo precipuo quello di definire e proclamare i valori della Società, nonché di orientare l'attività al rispetto della legalità e della compliance. Esso altresì esprime gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali che la Società assume ed attua nell'esercizio della propria attività istituzionale ed a cui si uniformano il proprio Personale, dirigenziale e subordinato, i Collaboratori e chiunque agisca in nome e per conto della Società.

Quale componente essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 (nel seguito anche "MOG" o "Modello") della Società, il presente Codice concorre all'azione di prevenzione della commissione, anche indiretta, dei reati-presupposto di cui alla citata normativa, compiuti o tentati nell'interesse e/o a vantaggio di Poliservice S.p.A., da parte dei soggetti organici, operanti in posizione apicale o subordinata.

1.1.2 Destinatari

Sono destinatari del presente Codice:

1. i componenti degli Organi Societari, nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, amministrazione e direzione;
2. il Personale, apicale e subordinato;
3. i Collaboratori: i Consulenti, i Fornitori di beni e di servizi, anche professionali, gli Outsourcers, i partners commerciali e chiunque svolga attività in nome e per conto della Società, o sotto il controllo della stessa;
4. gli utenti;
5. le società partecipate da Poliservice S.p.A..

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione alcuna a tutti i suoi "Destinatari".

Tali soggetti sono tenuti pertanto a conoscere il contenuto del Codice Etico e a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati.

1.1.3 Interpretazione

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi e i contenuti della normativa interna e il Codice dovranno intendersi favorevolmente risolti a favore di quest'ultimo.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza (nel seguito "OdV" o "Organismo") della Società curano la definizione di ogni problematica inerente gli aspetti interpretativi e applicativi di esso.

1.1.4 Obbligatorietà

I suddetti Destinatari sono obbligati ad osservare e rispettare i principi del presente Codice ed a conformarsi alle regole di comportamento nello stesso indicate.

Per i soggetti apicali la sua osservanza rientra nelle obbligazioni contrattuali e risponde altresì al loro ruolo di leaders in ambito aziendale.

Per il personale dipendente l'osservanza del Codice rientra nelle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ex art. 2104 c.c.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile per la instaurazione e il mantenimento di rapporti di collaborazione con la Società. Condizione indispensabile che ricorre anche per i collaboratori esterni, i consulenti e i fornitori della Società. La violazione delle sue prescrizioni compromette il rapporto collaborativo o commerciale di fiducia e viene perseguita con opportune sanzioni, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale, allorché ricorra un reato.

	CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE	Rel.:	2.0
		Del:	30/03/2021

1.3 ATTUAZIONE DEL CODICE

1.3.1 Comunicazione e Formazione

Il Codice viene portato a conoscenza dei Destinatari interni ed esterni tramite le seguenti specifiche attività di comunicazione:

- la consegna a tutti i dipendenti di Poliservice S.p.A. di copia del Codice;
- la formale dichiarazione di vincolo del Codice sotto il profilo disciplinare per tutti i dipendenti mediante comunicazione interna e l'affissione dello stesso nelle bacheche aziendali;
- la predisposizione di sezione ad esso dedicata nell'intranet aziendale;
- l'introduzione in tutti i contratti di una nota informativa relativa all'adozione del Codice;
- la pubblicazione dello stesso sul sito Internet di Poliservice S.p.A.;
- l'inserimento di clausole risolutive espresse nei contratti di fornitura o collaborazione che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice.

1.3.2 Denuncia di violazioni di norme aziendali e di comportamenti non etici

I Destinatari del presente Codice debbono segnalare in qualunque momento al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione del presente Codice. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l'Organismo di Vigilanza provvedono a valutare tempestivamente la segnalazione, anche interpellando il mittente, il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto.

Poliservice S.p.A. ha istituito un processo idoneo a garantire la ricezione, l'analisi, il trattamento e la tracciabilità di Segnalazioni riguardanti sospette condotte non conformi a quanto stabilito dal Codice Etico, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del d.lgs. 231/2001 e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nei confronti del dipendente che effettua una Segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia

1.3.3 Sanzioni

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 e uniformità le sanzioni disciplinari previste all'interno del "Sistema Disciplinare" del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

2 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.

2.1 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.

	CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE	Rel.:	2.0
		Del:	30/03/2021

2.2 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.

2.3 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.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 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.

2.7 TUTELA DELLA PRIVACY

La Società opera in conformità con le disposizioni del Reg. U.E. n. 679/2016, GDPR, e con il "Testo Unico Privacy", d.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, come modificato dal d.lgs. n. 101/2018, nonché con i regolamenti attuativi e le istruzioni del Garante Privacy.

Viene tutelato il diritto soggettivo delle persone fisiche interessate alla riservatezza dei propri dati personali, garantendo che i trattamenti non ledano i loro diritti e le loro libertà e vengano effettuati in modo lecito, corretto e trasparente mediante misure tecniche ed organizzative adeguate ad un congruo livello di sicurezza.

Fermo restando l'esercizio di tutti i diritti di cui agli artt. 12 e ss del GDPR, viene fornita all'Interessato un'informativa completa e aggiornata sul trattamento dei dati acquisiti e/o elaborati nel corso e

	CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE	Rel.:	2.0
		Del:	30/03/2021

nell'espletamento dell'attività, richiedendo il previo rilascio del suo consenso informato, ove necessario, esclusivamente per le finalità ammesse e per quanto strumentale all'erogazione dei servizi.

2.8 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI INTERNE

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto dai Destinatari del presente Codice in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale è strettamente riservato e rimane di proprietà della Società. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

Coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a informazioni privilegiate riguardanti la Società (a titolo esemplificativo informazioni riguardanti cambiamenti di management, progetti di acquisizione, fusione, scissione, piani strategici, budget, business plan), non possono usarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti, e in generale dei terzi, ma esclusivamente per l'esecuzione e nell'ambito del proprio ufficio o professione. Essi dovranno inoltre prestare una particolare attenzione a non divulgare informazioni privilegiate e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati che non siano di pubblico dominio e siano connessi agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

È in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti l'azienda e l'attività lavorativa o professionale.

2.9 UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'impresa, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali. Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, che sono di proprietà di Poliservice S.p.A. vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le modalità e nei limiti indicati dall'Azienda. Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy individuale, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto e limitato, evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività dell'Azienda; l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte dell'Azienda.

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.

3 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.

3.1 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.

Ciascuna procedura di selezione deve essere espletata adottando le più ampie condizioni di concorrenza e ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata, nel rispetto della normativa vigente.

	CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE	Rel.:	2.0
		Del:	30/03/2021

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.

3.2 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.

3.3 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 gli utenti 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.

	CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE	Rel.:	2.0
		Del:	30/03/2021

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.

Inoltre, la Poliservice si impegna affinché i contratti e le comunicazioni con gli utenti e i cittadini siano:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive, aggressive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini dell'esposizione dei servizi resi;

disponibili sui siti internet aziendali e sugli altri canali di contatto.

3.4 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, sono intrattenute necessarie relazioni ai fini dell'erogazione dei servizi ai cittadini, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione.

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.

I dipendenti, i collaboratori esterni e i titolari di incarichi nell'interesse 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.

Nei rapporti con le Autorità di vigilanza e le Autorità regolatrici è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere. Tutti gli amministratori, dipendenti e soggetti terzi che agiscano in nome e per conto di Poliservice si impegnano ad osservare le disposizioni emanate dalle competenti Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività (a titolo esemplificativo e non esaustivo: ARTA, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.).

Poliservice si impegna a fornire alle autorità nazionali e locali deputate al controllo e regolazione dei servizi tutte le informazioni richieste, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva e a mettere a disposizione la propria competenza ed esperienza al fine di migliorare la regolazione dei servizi gestiti.

3.5 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.

	CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE	Rel.:	2.0
		Del:	30/03/2021

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.

3.6 PARTECIPAZIONE ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

I rapporti tra la Società e le organizzazioni politiche e sindacali, per quanto riguarda materie d'interesse aziendale, sono ispirati al rispetto reciproco e alla collaborazione.

Ogni relazione deve essere autorizzata dalle strutture preposte, facendo particolare attenzione per evitare situazioni in cui possano verificarsi conflitti tra gli interessi di Poliservice e quelli del collaboratore autorizzato a stabilire relazioni con l'organizzazione politica o sindacale. Poliservice non eroga contributi a organizzazioni con le quali può ipotizzarsi un conflitto di interessi. È ammessa la cooperazione con tali organizzazioni per finalità riconducibili alla missione di Poliservice, con espressa autorizzazione da parte delle funzioni competenti a condizione di assicurare una chiara e documentata destinazione delle risorse.

3.7 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.

3.8 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 disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

3.9 TUTELA 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;
- utilizzare adeguati strumenti di controllo e sistemi di monitoraggio sui principali aspetti ambientali generati dalle proprie attività e sui programmi di miglioramento adottati;

	CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE	Rel.:	2.0
		Del:	30/03/2021

- fornire alle istituzioni tutte le informazioni necessarie a comprendere gli eventuali rischi ambientali legati all'attività dell'impresa;
- promuovere attività di sensibilizzazione e formazione ambientale al proprio interno, perseguendo la crescita e la diffusione della consapevolezza ecologica e del senso di responsabilità

La società inoltre considera parte integrante della mansione di ciascun collaboratore l'assunzione di un comportamento responsabile e scrupoloso in materia di tutela ambientale, salute e sicurezza. 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.

3.10 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 e 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.

La Società si conforma prontamente, adottando ogni opportuno provvedimento, alle prescrizioni delle Autorità nazionali e locali in caso di rischi collettivi all'incolumità alla salute ed all'igiene delle persone dipendenti da eventi di contagio o di propagazione di virus di qualsiasi natura.

4 LEGALITÀ E PREVENZIONE DEI REATI

4.1 RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI COLLETTIVI

Il d.lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto il principio della responsabilità "amministrativa" personale dell'ente collettivo per illecito amministrativo dipendente da reato.

L'ente collettivo può essere sanzionato con l'irrogazione di una sanzione pecuniaria e interdittiva laddove il reato sia stato compiuto, nel suo "interesse o vantaggio", da soggetti ad esso organicamente legati ed operanti in posizione apicale, ovvero subordinata.

4.2 MODELLO PENAL PREVENTIVO

Gli artt. 6 e 7 d.lgs. cit. prevedono, tuttavia, il beneficio d'esimente da responsabilità, quand'anche un reato-presupposto sia stato compiuto, allorché l'Organo amministrativo abbia spontaneamente adottato, efficacemente implementato e effettivamente attuato, ante reato, un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" idoneo a prevenirne la commissione ed abbia affidato ad un Organismo specifico ed indipendente - l'Organismo di Vigilanza, per l'appunto - il compito di vigilanza e controllo, realizzando così un'efficace ed effettiva azione penal-preventiva.

Il MOG è elaborato dalla Società in considerazione dei propri caratteri organizzativi ed operativi e del proprio background storico, tenendo conto degli orientamenti di Giurisprudenza e di Dottrina, nonché delle Linee Guida categoriali.

Il MOG viene aggiornato a cura dell'Organismo di Vigilanza in occasione di novelle legislative e/o di modifiche organizzative od operative, o qualora l'OdV lo ritenga necessario.

4.3 MAPPATURA DEI RISCHI-REATO

Nell'ottica penal-preventiva, la Società effettua periodicamente, ovvero qualora si verificano modificazioni di rilievo organizzativo, strutturale o operativo - il censimento e la graduazione delle concrete potenzialità commissive dei singoli reati di cui al Catalogo ex d.lgs. 231/2001 vigente, rispetto alle funzioni ed ai processi gestiti dal proprio Personale, apicale e subordinato.

	CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE	Rel.:	2.0
		Del:	30/03/2021

4.4 PROTOCOLLI COMPORTAMENTALI

Quale componente essenziale del MOG, i Protocolli comportamentali (generali e speciali) definiscono le specifiche prescrizioni comportamentali obbligatorie e gli strumenti di controllo idonei a gestire i rischi-reato “mappati”.

A tali standard comportamentali devono uniformarsi i soggetti che operano nelle funzioni/processi valutati come “sensibili”, pena l’applicazione di misure disciplinari.

Le relazioni che i dipendenti e i collaboratori hanno con i colleghi e con interlocutori esterni, devono essere improntate a principi di correttezza, lealtà e collaborazione.

4.5 SISTEMA DISCIPLINARE INTERNO

Il trasgressore (di qualsiasi livello gerarchico) delle prescrizioni di cui al presente Codice etico e del MOG ne risponde in sede disciplinare.

Nei suoi confronti il Consiglio di Amministrazione, in veste di Datore di lavoro, sentito l’OdV, potrà irrogare la sanzione disciplinare ritenuta congrua tra quelle predefinite per ciascuna tipologia di violazione, al termine di un procedimento interno di accertamento nel rispetto delle garanzie di cui allo Statuto dei Lavoratori e del CCNL applicabile.

A tal fine Poliservice S.p.A. ha adottato un proprio Sistema Disciplinare interno, cui si rinvia.

4.6 L’ORGANISMO DI VIGILANZA

L’Organismo di Vigilanza è la funzione appositamente istituita dal Consiglio di Amministrazione di Poliservice cui competono le funzioni di vigilanza e di cura dell’aggiornamento del MOG.

Esso è autonomo ed indipendente e opera con continuità d’azione.

Per la sua istituzione, il Consiglio di Amministrazione determina la configurazione dell’Organismo, il numero di componenti e i principi generali regolanti la durata, la sostituzione, il rinnovo, il compenso e il budget di dotazione.

In tali limiti, l’OdV insediato ha poteri di autorganizzazione, regolamentazione e funzionamento e può avvalersi di consulenti esterni.

Nell’esercizio delle proprie funzioni, l’OdV (ex art. 6) provvede a:

- interpretare, applicare e controllare il Codice Etico e il MOG;
- vigilare sull’osservanza, il funzionamento, l’adeguatezza, la funzionalità e l’aggiornamento del MOG;
- svolgere attività ispettiva, di monitoraggio e coordinamento con gli altri organi societari;
- rilevare e segnalare gli eventuali trasgressori, nonché attivare la procedura disciplinare;
- supervisionare l’erogazione della Formazione al Personale (apicale e sottoposto) in materia di responsabilità amministrativa.

L’OdV per l’esercizio delle proprie funzioni in condizioni di autonomia è dotato dal Consiglio di Amministrazione di un budget di dotazione congruo, da reintegrare annualmente, che potrà essere direttamente utilizzato, salvo l’obbligo di rendicontazione periodica.

L’Organismo redige, con cadenza semestrale, una Relazione per il Consiglio di Amministrazione sull’attività svolta nel corso dell’esercizio sociale, di programmazione delle azioni per l’esercizio successivo, illustrando gli interventi necessari e strumentali a migliorare la funzionalità ed efficacia del sistema di prevenzione penale adottato, nonché di rendicontazione del budget impiegato.

L’OdV, da ultimo ai sensi e per gli effetti dell’art. 6, commi 2 bis, 2 ter e 2 quater - come introdotti dalla L. n. 179/2017, c.d. Whistleblowing - garantisce l’adozione e l’operatività di idonee procedure di ricezione e verifica delle segnalazioni di violazioni.

Le segnalazioni potranno essere inviate all’indirizzo di posta elettronica dell’Organismo di Vigilanza, o ad ogni altro canale indicato dalla Società, con tutela dei soggetti segnalanti da ogni misura discriminatoria o ritorsiva nei loro confronti, a prescindere dalla veridicità della segnalazione - salvo che sia lesiva per la Società - nonché circa la riservatezza della loro identità.

4.7 COORDINAMENTO INTERORGANICO

Per l’espletamento delle proprie funzioni l’Organismo ha necessità di relazionarsi costantemente con gli Organi amministrativi e di controllo, nonché con i Responsabili delle Funzioni aziendali i quali sono tenuti ad un costante flusso informativo e coordinamento nei confronti di esso.

	CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE	Rel.:	2.0
		Del:	30/03/2021

5 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico e comportamentale si conforma e coordina con le disposizioni dello Statuto sociale, di ogni legge e regolamento vigenti.

Nell'aspetto comportamentale, il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità penal-preventiva ex d.lgs. n. 231/2001 adottato dalla Società, di cui costituisce un componente essenziale.

Ogni modifica del presente documento richiede la formale approvazione del Consiglio di Amministrazione, previo parere o su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

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 irrognerà 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.