

	<b>DOCUMENTO</b>	<b>DGE63</b>	Pag. 1 di 14
	<b>CODICE ETICO</b>	Revisione 0 del 07/07/2022	

## **CODICE ETICO**

**(Documento approvato con Delibera del CDA del 13 giugno 2019)**

## INDICE

1. PREMESSA .....	3
1.1. Il valore del Codice Etico .....	3
1.2. Applicazione e diffusione del Codice Etico .....	3
2. ATTIVITÀ SVOLTE DA G.ECO.....	3
3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	4
3.1 Rispetto della Costituzione, delle leggi, dei regolamenti e dei principi etici .....	4
3.1 Integrità di comportamento .....	4
3.2 Rispetto dei diritti umani e della dignità della persona .....	4
3.3 Ripudio di ogni discriminazione.....	5
3.4 Valorizzazione delle risorse umane .....	5
3.5 Tutela di salute, sicurezza e ambiente .....	5
3.6 Tutela della concorrenza.....	5
3.7 Qualità dei servizi.....	5
3.8 Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato.....	6
3.9 Trasparenza e completezza dell'informazione, registrazione e verificabilità delle operazioni .....	6
3.10 Protezione e riservatezza dei dati personali.....	6
3.11. Partecipazione ad attività antisociali e criminali .....	7
4. REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE.....	7
4.1 Politiche e valorizzazione del Personale.....	7
4.2 Selezione del Personale .....	7
4.3 Assunzione del Personale .....	7
4.4 Valutazione e formazione del Personale.....	8
4.5 Molestie sul luogo di lavoro .....	8
4.6 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti.....	8
4.7 Sicurezza e ambiente .....	8
4.8 Doveri dei Dipendenti .....	9
4.8.1. Professionalità, lealtà, onestà e correttezza .....	9
4.8.2. Conflitto d'interessi .....	10
4.8.3. Utilizzo dei beni aziendali .....	10
5. REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON GLI ALTRI INTERLOCUTORI ....	10
5.1. Rapporti con i clienti .....	10
5.2. Regole di condotta per la partecipazione a gare .....	11
5.3. Rapporti con i fornitori e consulenti.....	11
5.4. Rapporti con le Istituzioni Pubbliche .....	12
5.5. Rapporti con gli Organi della Giustizia e le Autorità pubbliche di Vigilanza.....	13
5.6. Rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali .....	13
6. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....	13
6.1. Il compito dell'Organismo di Vigilanza .....	13
6.2. Segnalazione di presunte violazioni .....	13
6.3. Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni .....	14

## 1. PREMESSA

### 1.1. Il valore del Codice Etico

Il Codice Etico racchiude e definisce i principi etici ed i modelli di comportamento ai quali G.ECO s.r.l. (di seguito la “**Società**” o “**G.ECO**”) si ispira durante l’esecuzione delle attività aziendali. Il Codice Etico rappresenta, infatti, uno dei principali strumenti di deontologia aziendale che mira sostanzialmente a garantire la gestione equa ed efficace delle attività e delle relazioni umane, innalzando la reputazione dell’impresa, al fine di creare e mantenere rapporti di fiducia sia verso il personale interno che verso tutti gli *stakeholders* esterni.

Secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.lgs. n. 231/2001 (anche “Decreto”) e dalle “*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001*” (edizione aggiornata al marzo 2014), emanate da Confindustria, il Codice Etico, costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 (di seguito il “**Modello**”). Il Decreto stabilisce infatti che la Società può essere ritenuta responsabile per i reati commessi dai soggetti apicali o dai dipendenti, laddove il delitto sia stato realizzato nell’interesse o vantaggio dell’Ente e rientri tra le fattispecie penali contemplate dalla normativa di riferimento.

La Società non risponde qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e di aver affidato ad un Organismo il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza di tali modelli. Con l’adozione del Modello e del Codice Etico la Società così si dota di un complesso di regole e protocolli di condotta, in relazione all’evento-reato, funzionale a fornire alla stessa un efficace sistema organizzativo e di controllo.

### 1.2. Applicazione e diffusione del Codice Etico

Il presente Codice è vincolante per i soci, i componenti dell’Organo di Amministrazione, i dipendenti, compreso i dirigenti (il “**Personale**”), nonché per tutti i soggetti che, seppur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per la stessa, come i clienti, i collaboratori su base continuativa (consulenti, ecc.), i fornitori e eventuali *partner* commerciali (congiuntamente al Personale, i “**Destinatari**”).

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti a conoscere, a osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell’interesse della Società giustifica l’adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

Il Codice Etico e i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i Destinatari (interni ed esterni) mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione affinché vengano conosciuti ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti, evitando in questo modo che l’iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con il profilo reputazionale che la Società persegue.

Il Codice Etico viene divulgato anche mediante affissione in luogo accessibile a tutti e/o tramite la pubblicazione sulla intranet aziendale, oltre che messo a disposizione ai consulenti, fornitori e partner commerciali sul sito internet della Società. Nei confronti dei soggetti esterni destinatari del presente Codice Etico, la Società si impegna ad introdurre clausole contrattuali e/o ad ottenere dichiarazioni sottoscritte che formalizzino la presa visione ed il rispetto dei principi enunciati nel presente Codice Etico.

## 2. ATTIVITÀ SVOLTE DA G.ECO

G.ECO S.r.l. (“G.ECO” o la “Società”) è stata costituita in data 31 agosto 2011 dalle società SABB SPA di Treviglio, SE.T.CO. SRL di Clusone e LINEA SERVIZI SRL di Carvico e si è trasformata in Società mista a capitale pubblico-privato, a seguito del completamento della procedura di gara per l’individuazione del Socio privato, di cui è risultata aggiudicataria la Società APRICA S.P.A. - Gruppo A2A. In data 14 maggio 2013, con Assemblea straordinaria, si è provveduto all’aumento di capitale a favore del Socio privato APRICA S.P.A., adottando il nuovo Statuto sociale e nominando le nuove cariche sociali.

La Società gestisce, a favore di soggetti pubblici (Comuni) le seguenti attività: la raccolta (anche mediante

differenziazione), il recupero, la gestione delle piazzole di raccolta e lo smaltimento di tutti i generi di rifiuti anche con la gestione di impianti a tecnologia complessa, nonché tutte le attività inerenti all'igiene urbana e la salvaguardia ecologica dell'ambiente.

La Società può svolgere, inoltre, attività complementari alle attività sopra indicate, nel rispetto delle normative di settore ed in generale delle disposizioni vigenti in materia di produzione ed erogazione dei servizi pubblici locali.

### **3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

G.ECO si impegna ad osservare i principi di seguito indicati sia al momento del compimento delle scelte organizzative e gestionali sia durante lo svolgimento delle attività svolte.

A tal proposito, la Società promuove la diffusione e il rispetto di tali valori, adottando le misure opportune volte a garantirne l'ottemperanza da parte di tutti i soggetti, sia interni sia esterni, che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società stessa.

#### **3.1 Rispetto della Costituzione, delle leggi, dei regolamenti e dei principi etici**

Le azioni, le operazioni e in generale tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere caratterizzati dall'assoluto rispetto dei principi costituzionali, delle leggi, delle autorizzazioni amministrative e di ogni regolamento.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare in modo appropriato i bisogni degli utenti interni e finali, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed al rispetto dei valori enunciati.

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Società e il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni, che indirizzano costantemente i comportamenti di ciascuno.

#### **3.1 Integrità di comportamento**

La qualità delle funzioni che quotidianamente costituiscono e rappresentano l'impresa è per G.ECO un valore imprescindibile. Per questo la Società la pretende sia nella gestione dei processi aziendali, attraverso un sistema integrato di certificazione qualità, ambiente e sicurezza, sia dal comportamento dei singoli interlocutori. G.ECO è una realtà che si fonda sulla consapevolezza, delle persone in essa impegnate con il proprio lavoro, che qualità e affidabilità costituiscono le basi per un solido e corretto sviluppo. La credibilità di G.ECO deve fondarsi sul riflesso di immagine che si guadagna nel tempo solamente grazie a comportamenti veritieri, trasparenti, coerenti e qualitativamente inappuntabili. Onestà, integrità e qualità sono strettamente connesse tra loro.

#### **3.2 Rispetto dei diritti umani e della dignità della persona**

G.ECO considera come punti irrinunciabili nella definizione dei propri valori la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU, le Convenzioni e le Raccomandazioni Internazionali del Lavoro emanate dall'ILO (International Labour Organization) e la Carta della Terra redatta dall'Earth Council. Chiunque, a qualsiasi titolo, lavori per la Società deve rispettare la dignità delle persone, siano esse colleghi, fornitori, clienti o altri interlocutori, ed evitare ogni discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso, riconoscendo l'assoluto valore dei principi fondamentali della Costituzione della Repubblica Italiana.

Tali principi si traducono nel rifiuto di instaurare trattative o conferire incarichi che possano offendere o che siano contrari al rispetto della dignità umana e nell'impegno a non collaborare con partner, anche internazionali, che violino tali principi, soprattutto con specifico riferimento allo sfruttamento del lavoro minorile e alla tutela delle garanzie primarie di ogni lavoratore.

G.ECO rifiuta ogni forma di lavoro coatto e non tollera violazioni dei diritti umani, né l'impiego di personale irregolare. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro ed è impedita alcuna altra forma di lavoro contraria alla normativa vigente. Il Personale di G.ECO deve avere sempre una condotta rispettosa delle

persone con le quali viene in contatto per conto della azienda, trattando chiunque equamente e con dignità.

A tal proposito, la Società condanna ogni comportamento finalizzato all'ingresso illegale di uno straniero nel territorio dello Stato italiano ovvero in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, al fine di trarne un profitto anche indiretto.

### **3.3 Ripudio di ogni discriminazione**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi *stakeholders* (scelta dei clienti, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), la Società evita ogni forma di discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

### **3.4 Valorizzazione delle risorse umane**

La Società riconosce che i dipendenti e i collaboratori costituiscono un fattore indispensabile per il proprio sviluppo, e pertanto adotta ogni iniziativa necessaria volta a promuovere il valore delle risorse umane al fine di migliorarne, attraverso l'organizzazione del lavoro e della gestione, l'espressione delle competenze possedute da ciascuno, così come il riconoscimento e la crescita del potenziale individuale. La Società garantisce altresì, l'integrità fisica e morale dei dipendenti, collaboratori e consulenti, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle convinzioni ed opinioni personali, nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri.

### **3.5 Tutela di salute, sicurezza e ambiente**

G.ECO intende condurre le sue attività in maniera socialmente responsabile e sostenibile anche dal punto di vista ambientale. La Società si attiva inoltre per garantire comunicazioni complete ed esaustive con la comunità, avendo cura di divulgare corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività.

La Società garantisce il rispetto e la tutela dell'ambiente, mediante la predisposizione di adeguate misure organizzative e gestionali dirette a limitare, o laddove possibile eliminare, l'impatto dell'attività svolta sull'ambiente.

La Società si adopera altresì per assicurare l'osservanza delle disposizioni legislative vigenti in materia ambientale, la comprensione, l'applicazione e l'adempimento, a tutti i livelli aziendali, delle corrette procedure operative delle norme ambientali, curando le attività d'informazione continua e di formazione costante del personale impiegato.

### **3.6 Tutela della concorrenza**

Per G.ECO è fondamentale che il mercato si caratterizzi in modo corretto e leale per tutti gli operatori industriali, nello spirito di quanto sancito dall'art. 41 della Costituzione e dalle disposizioni nazionali ed europee in materia. L'effettiva libertà di mercato, che garantisce opportunità di partecipazione e affermazione tramite meriti e prodotti di qualità, può essere assicurata solo con comportamenti che si conformino ai principi etici del presente Codice. Occorre osservare ogni legge regolatrice del mercato e collaborare con le autorità che lo regolano. Vanno osservate tutte le prescrizioni utili a prevenire forme di abuso di mercato. G.ECO rispetta ogni forma di lecita concorrenza, non mette in atto pratiche di concorrenza sleale ed è impegnata a svolgere trattative commerciali nel rispetto delle prerogative altrui, senza falsificare dati.

Essendo società controllata da enti/società pubbliche, G.ECO è tenuta altresì ad osservare le disposizioni dettate dal D.lgs. 50/2016 c.d. Codice Appalti e dalla normativa vigente in materia di anticorruzione in fase di svolgimento delle proprie attività sociali, ivi comprese le iniziative volte alla selezione dei propri partner commerciali e fornitori di beni e/o servizi.

### **3.7 Qualità dei servizi**

G.ECO orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti, tenendo nella massima considerazione le richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi. Per tale motivo, la

Società indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e diffusione sul territorio di servizi ad elevati *standard* di qualità. A tale scopo, ha ritenuto opportuno avviare le attività volte al conseguimento delle certificazioni UNI EN ISO in materia ambientale (attività *core* della Società), salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro e qualità.

### **3.8 Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato**

La Società svolge la propria attività nel rispetto della normativa societaria e del Codice Appalti ai sensi dell'art. 180 e ss. intesa a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la propria struttura, il regolare andamento del mercato e, in genere, la trasparenza e la correttezza nell'attività di G.ECO sotto il profilo economico e finanziario. Al fine di assicurare trasparenza e completezza dell'informazione societaria e contabile, è necessario che ogni informazione sia documentata in modo chiaro, completo e corretto ed archiviata in modo da poterne garantire la tracciabilità e la messa a disposizione in caso di eventuali verifiche. La registrazione dei dati e delle informazioni attinenti alle attività svolte deve riflettere ciò che è descritto nella documentazione di supporto e deve specificare i criteri adottati nella determinazione di elementi economici basati su valutazioni corrette.

### **3.9 Trasparenza e completezza dell'informazione, registrazione e verificabilità delle operazioni**

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni così come i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla chiarezza e veridicità dei riscontri contabili, secondo la normativa vigente e quanto stabilito dalle procedure interne.

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, facilmente comprensibili ed accurate, in modo tale che gli *stakeholders* siano in grado di prendere decisioni autonome e perfettamente coscienti degli interessi in gioco, delle alternative e delle possibili conseguenze rilevanti.

Tutte le operazioni poste in essere dalla Società devono, infine, avere una registrazione adeguata tale da poter consentire l'esecuzione di una verifica del processo di formazione delle decisioni, autorizzazioni e di esecuzione delle medesime. Da ciò ne scaturisce che per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di eventuali controlli che comprovino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

G.ECO nel rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. 33 /2013 ha istituito anche la propria area amministrazione trasparente.

### **3.10 Protezione e riservatezza dei dati personali**

La Società si impegna a trattare le informazioni riguardanti i clienti, i fornitori, i soci, i componenti dell'Organo di Amministrazione, eventuali collaboratori e dipendenti con la massima riservatezza e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale e europea vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al D.lgs. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e al Regolamento europeo 679/2016 (*General Data Protection Regulation* – GDPR), curando che tutti coloro che operino in essa osservino, secondo il più elevato *standard* di diligenza, il medesimo impegno di riservatezza e tutela dei dati durante l'attività da loro svolta. In particolare, il Personale della Società che si trovi, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare informazioni, sensibili e non, deve procedere sempre conformandosi alla suddetta normativa e alle istruzioni operative impartite in proposito dalla Società stessa.

La Società è responsabile della tutela dei dati personali, nonché della sicurezza, delle informazioni personali identificabili che raccoglie e mantiene in merito ai propri dipendenti e di terze parti.

Il Personale deve, dal canto suo, conoscere e attuare quanto prescritto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni personali ed aziendali, per garantire l'integrità, la riservatezza ed il controllo delle stesse. L'impegno di riservatezza degli addetti e degli *stakeholders* perdura anche dopo l'eventuale cessazione, per qualsiasi motivo, del rapporto di lavoro, della collaborazione o della consulenza a favore della Società; pertanto nessuno di questi potrà utilizzare o divulgare in nessuna forma, neppure sintetica, le informazioni di



cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro rapporto di lavoro, finanche cessato, salvo l'ipotesi in cui l'utilizzazione e/o la divulgazione siano state previamente autorizzate da parte della Società.

### **3.11. Partecipazione ad attività antisociali e criminali**

G.ECO evita qualunque forma di coinvolgimento con associazioni criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non prendere parte allo svolgimento di eventuali attività di carattere antisociale. G.ECO è inoltre tenuta al rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012 – "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", pertanto ha provveduto ad adottare il proprio piano triennale a prevenzione della corruzione, nonché a nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (a seguire anche RPCT).

Al Personale della Società viene fatto espresso divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni finalizzate al raggiungimento di scopi illeciti. Di fronte a domande estorsive e corruttive da parte di soggetti antisociali e criminali, il Personale dovrà rifiutare ogni compromesso e astenersi da esborsi in denaro o altre prestazioni. Ne informerà, invece, immediatamente i propri responsabili per le necessarie consultazioni con la Direzione generale della Società e le successive iniziative.

## **4. REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE**

### **4.1 Politiche e valorizzazione del Personale**

La Società, riconoscendo il Personale quale fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo aziendale, ritiene importante stabilire e mantenere con i dipendenti e i collaboratori relazioni basate sulla fiducia reciproca.

La Società, di conseguenza, è impegnata a svilupparne le attitudini e le potenzialità nello svolgimento delle proprie competenze, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture della Società ed in particolare della funzione preposta alla gestione del Personale.

### **4.2 Selezione del Personale**

Al momento della selezione del Personale, la valutazione dei candidati è effettuata sulla base della loro corrispondenza ai profili richiesti dalla Società - verificando le caratteristiche di tipo professionale ed attitudinale che possono essere utilmente sviluppate all'interno dell'organizzazione aziendale - nonché tenuto conto dell'esito della verifica volta ad accertare il rispetto dei requisiti di legge. In particolare, G.ECO è tenuta anche in fase di selezione e di gestione del Personale, all'osservanza delle disposizioni dettate in ambito anticorruzione dalla L. 190/2012, nonché per quanto concerne gli obblighi di pubblicità e trasparenza, al rispetto delle prescrizioni di cui al d.lgs. 33/2013.

La Società è impegnata a offrire pari opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione, nonché alcuna forma di nepotismo o favoritismo. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti al rapporto di lavoro.

### **4.3 Assunzione del Personale**

Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, integralmente conformi alla normativa vigente in materia, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. La Società si impegna, altresì, a rispettare e a far rispettare ai propri fornitori la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e al lavoro delle donne. La Società, pertanto, non utilizza mano d'opera a basso costo sfruttando il lavoro di immigrati in violazione dei diritti del lavoro previsti dalla normativa vigente e dei diritti umani.

La Società condanna ogni comportamento finalizzato all'ingresso illegale di uno straniero nel territorio dello Stato italiano ovvero in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente,

al fine di trarne un profitto anche indiretto.

G.ECO attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi e si conforma alle disposizioni di legge dettate in materia di lavoro minorile la quale prevede un limite minimo di età non inferiore a 14 anni.

Infine, la Società rifiuta qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo non solo nei processi di selezione, ma anche di crescita professionale e di gestione delle carriere del proprio personale.

#### **4.4 Valutazione e formazione del Personale**

È impegno della Società curare la formazione di tutto il Personale e di favorirne la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino realizzazione in concomitanza con il raggiungimento degli obiettivi aziendali. La crescita professionale di ciascuno dev'essere favorita mediante piani e strumenti coerenti ed adeguati alle esigenze aziendali.

I processi valutativi per la gestione delle carriere devono essere basati su criteri oggettivi condivisi e documentati, e devono essere incentrati sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti. I processi decisionali inerenti alle carriere del personale devono essere documentati. Esso deve tener in opportuna considerazione l'osservanza da parte del Personale delle norme del presente Codice, che costituisce presupposto anche per l'applicazione dei sistemi incentivanti e di progressione di carriera previsti nella normativa contrattuale al fine di rafforzare la motivazione, premiare con equità e favorire il conseguimento di risultati di eccellenza.

Per nessun motivo l'assunzione, la crescita professionale e la gestione delle carriere devono avvenire in violazione dei principi di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione enunciati in questo documento.

Al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a osservare e a far osservare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e eventuali partners la normativa vigente a tutela del lavoro.

#### **4.5 Molestie sul luogo di lavoro**

G.ECO si impegna ad evitare e perseguire qualsiasi tipo di molestia sui luoghi di lavoro. Per molestie si intendono:

- un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'interferenza ingiustificata con l'esecuzione dell'attività lavorativa altrui;
- qualsiasi comportamento idoneo a recare lesioni alla dignità e alla libertà personale e sessuale delle lavoratrici e dei lavoratori.

#### **4.6 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti**

La Società richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso delle sensibilità altrui. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di una ottimale situazione ambientale, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando incidono sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti. G.ECO si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia della contrattazione collettiva.

#### **4.7 Sicurezza e ambiente**

La Società riconosce la salute e la sicurezza dei lavoratori e la tutela dell'ambiente quali obiettivi prioritari, da mantenersi quotidianamente con una politica aziendale orientata a realizzare gli investimenti necessari. Tutti i



dipendenti sono tenuti, nell'ambito delle proprie funzioni, a partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza propria, di colleghi e di terzi.

La Società si impegna a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, con un'adeguata politica aziendale, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti. Le attività aziendali sono gestite nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni e di sicurezza sul lavoro (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro – D.lgs. 81/2008).

Per G.ECO il rispetto dell'ambiente rappresenta un valore di base per la soddisfazione di una delle esigenze primarie del singolo cittadino e dell'intera comunità: creare migliori condizioni per il futuro delle nuove generazioni. Riconoscendosi nello spirito di quanto previsto dall'articolo 9 della Costituzione, G.ECO pone la tutela ambientale quale presupposto nelle scelte delle tecnologie, dei programmi e delle strategie aziendali, prevenendo l'inquinamento in ogni sua forma e valutando gli impatti ambientali dei servizi offerti.

Tutti i processi aziendali sono svolti nel pieno rispetto della legislazione e regolamentazione ambientale applicabile. La Società infatti, distinguendosi per essere una realtà virtuosa, non si limita solo a fare lo stretto necessario per adempiere agli obblighi di legge ma affronta anche gli ambiti più delicati e a rischio con la volontà di innovare e trovare soluzioni sempre più rispettose per l'ambiente. G.ECO riconosce il valore del territorio nel quale opera e assume l'impegno di preservarlo nei suoi aspetti ambientali. G.ECO, inoltre, crede nel valore della ricerca finalizzata al miglioramento della qualità dell'ambiente e della vita, nella consapevolezza che la propria attività è anche al servizio della collettività e del bene comune. Per questo G.ECO collabora nella ricerca di soluzioni innovative volte alla salvaguardia delle risorse e alla riduzione dell'impatto ambientale delle attività e dei rischi connessi.

## **4.8 Doveri dei Dipendenti**

### **4.8.1. Professionalità, lealtà, onestà e correttezza**

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione, assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti. Chiunque entri in contatto con la Società è tenuto ad osservare comportamenti ispirati a lealtà, integrità morale ed onestà nei confronti della stessa. In particolare, i dipendenti della Società non devono:

- sollecitare o accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, o altri benefici, facilitazioni o prestazioni di altro genere da chiunque, per proporre o determinare l'assunzione, o il trasferimento o la promozione di dipendenti;
- utilizzare risorse umane o beni dell'azienda, né utilizzare o diffondere informazioni riservate, per fini o interessi che non siano dell'azienda;
- rilasciare dichiarazioni o fornire informazioni relative all'azienda, salvo che siano deputati a tale funzione, o siano a ciò generalmente o specificatamente autorizzati, o tenuti per legge;
- trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'impresa.

Il Personale deve informare immediatamente per iscritto il proprio superiore e la Direzione del Personale di qualsiasi interesse finanziario o personale, diretto o indiretto, all'attività di altra impresa che sia o possa essere in concorrenza con la Società. La comunicazione deve avvenire al momento della conoscenza del presente Codice Etico, o all'atto dell'assunzione, o al momento in cui sorga tale interesse in concorrenza. I dipendenti devono comunicare immediatamente per iscritto al proprio responsabile gerarchico e alla Direzione del Personale se svolgono altra attività lavorativa con carattere di stabilità. Inoltre, nel rispetto della normativa sul *Whistleblowing* (L. 179/2017) G.ECO ha predisposto per i Destinatari del presente codice canali di comunicazione riservati al fine di consentire al personale aziendale di comunicare con gli organismi di controllo incaricati, in particolare anche con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), con le garanzie di riservatezza e confidenzialità previste dalla legge e assicurando, ai sensi di legge, al personale che segnala adeguata tutela contro eventuali atti di ritorsione o discriminatori.

#### **4.8.2. Conflitto d'interessi**

Devono essere evitate attività o situazioni che comportino o possano comportare, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società.

Tutti i Destinatari del presente Codice dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno di G.ECO al fine di favorire sé stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'azienda. Qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto e deve informare senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere conflitto di interessi con la Società, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia, o di conoscenti, in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- l'utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite in relazione alla propria attività lavorativa in modo che si possa creare un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorativa, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- l'esercizio in proprio un'attività in concorrenza con quelle della azienda, anche attraverso i familiari;
- l'accettazione di denaro, favori o utilità da persone o terzi che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società.

#### **4.8.3. Utilizzo dei beni aziendali**

Tutto il personale è tenuto ad operare responsabilmente e con diligenza curando e preservando il buono stato dei beni aziendali, in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ciascuno deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o siano comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società.

Quanto detto vale anche per l'utilizzo degli strumenti informatici, per i quali dovranno essere adottate tutte le misure necessarie utili alla conservazione delle informazioni contenute nei sistemi. Il Personale è responsabile della protezione dei beni affidati e deve informare tempestivamente le funzioni competenti di eventuali minacce o eventi dannosi per i beni di proprietà di G.ECO.

Alla Società spetta, inoltre, impedire utilizzi distorti dei propri beni e delle infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di *reporting*, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla *privacy*, prassi comunitarie e internazionali, statuto dei lavoratori, etc.).

### **5. REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON GLI ALTRI INTERLOCUTORI**

#### **5.1. Rapporti con i clienti**

Gli impegni dell'azienda nei confronti dei clienti/cittadini devono essere:

- chiari e semplici, ossia formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;

- conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche corruttive elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente;
- ispirati a regole di correttezza.

Per quanto riguarda i servizi erogati, G.ECO rispetta i parametri di riferimento per la qualità del servizio decisi dalle diverse Autorità. Tutti i dipendenti sono tenuti a trattare i clienti con disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità, a rispondere ai loro quesiti, ad agevolarli nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi, soddisfacendone le esigenze. Nei rapporti con i clienti, il Personale ha l'obbligo di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza servizi di alta qualità, contribuendo al miglioramento continuo;
- fornire informazioni accurate, esaurienti e veritiere.

È vietato promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di contribuzioni o liberalità, pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore a clienti, per promuovere o favorire interessi della Società. Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti e devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare il proprio superiore che ne darà relazione alla Direzione del Personale.

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

## **5.2. Regole di condotta per la partecipazione a gare**

In occasione della partecipazione a procedure di gara, G.ECO si impegna a:

- agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- qualora si tratti di forniture, ad intrattenere con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza, la Società si impegna a:

- garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

## **5.3. Rapporti con i fornitori e consulenti**

I processi di acquisto devono essere finalizzati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per G.ECO, al riconoscimento di pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità: la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

G.ECO adotta tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del

processo di acquisto, al fine di:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti;
- adottare nella scelta dello spettro dei candidati, criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare nelle procedure di scelta del fornitore il rispetto delle disposizioni del Codice Appalti (d.lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- porre in essere una separazione di ruoli, nell'ambito delle diverse fasi del processo di acquisto complessivo mantenendo inoltre la tracciabilità e la documentazione delle scelte effettuate.

La Società si impegna a non avviare alcuna forma di collaborazione con soggetti che non accettano le previsioni contenute nel presente Codice e si impegna altresì ad adottare ogni misura, ivi compresa la risoluzione del contratto, nell'ipotesi in cui il fornitore, nello svolgere l'attività in suo nome e/o per suo conto, violi le norme di legge e/o i principi espressi nel presente documento. Le relazioni con i fornitori sono sempre regolate da specifici contratti formalizzati a seguito delle procedure di gara gestite nei modi e nelle forme previste dal Codice Appalti.

#### **5.4. Rapporti con le Istituzioni Pubbliche**

La Società presta particolare attenzione ai propri rapporti instaurati, sia direttamente che attraverso i propri dipendenti, con i rappresentanti di istituzioni pubbliche, sindacali, funzionari ed organi della Pubblica Amministrazione e si impegna affinché tali rapporti siano improntati ai principi di correttezza e lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, le persone devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Nei confronti degli esponenti della Pubblica Amministrazione vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione, attiva o passiva, o comportamenti collusivi di qualsiasi natura e in qualsiasi forma nell'ambito dei rapporti con tali esponenti per la gestione di autorizzazioni, permessi e concessioni, per lo svolgimento di singole attività, o nell'ambito di operazioni di accertamento, ispezione, rendicontazione di qualsiasi natura;
- non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo o compiere atti di cortesia commerciale in favore di esponenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti;
- qualora un dipendente della G.ECO riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, è tenuto ad informare immediatamente la funzione aziendale responsabile per l'adozione delle opportune iniziative e il RPCT. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale proposito, si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente dagli enti, o da loro dipendenti, ma anche quelli effettuati tramite soggetti che agiscono per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero.

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate. Nella gestione delle attività che prevedano un contatto con la Pubblica Amministrazione, la Società ha l'obbligo di evitare qualsiasi azione in grado di ledere l'autonomia dei rappresentanti e/o funzionari della Pubblica Amministrazione e/o la loro imparzialità di giudizio<sup>1</sup>.

La Società non dovrà infine farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente

---

<sup>1</sup> Con il termine "Pubblica Amministrazione" si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di partner privati concessionari di un pubblico servizio.

o da un soggetto terzo che possano dare origine a situazioni di conflitti d'interesse.

### **5.5. Rapporti con gli Organi della Giustizia e le Autorità pubbliche di Vigilanza**

G.ECO ha il dovere, attraverso i Destinatari del presente Codice di riscontrare le richieste degli organi di giustizia con dichiarazioni vere e non omissive, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti.

La Società impronta ogni rapporto con le Autorità pubbliche di Vigilanza e con gli Organi di Giustizia alla massima collaborazione e a tal fine si impegna a rispondere in maniera tempestiva, completa e veritiera alle richieste di tali Organi e Autorità, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti. Laddove sia necessario fornire dichiarazioni o documentazione nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, si devono applicare i principi di veridicità, completezza e trasparenza.

### **5.6. Rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali**

La Società, fatta eccezione per i contributi dovuti in base a normative specifiche o previsti dalla contrattazione collettiva, non finanzia, direttamente o indirettamente, partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, sia in Italia che all'estero, o loro rappresentanti o candidati né sponsorizza eventi o manifestazioni di carattere esclusivamente politico. La Società non eroga contributi a organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto d'interessi: è tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente con tali organizzazioni per specifici progetti in base a determinati criteri, ad esempio quando sia precisata e correttamente documentata la destinazione delle risorse e vi sia l'autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti.

## **6. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **6.1. Il compito dell'Organismo di Vigilanza**

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade sui soggetti apicali e sull'Organismo di Vigilanza che svolge anche le funzioni di OIV ai sensi della legge anticorruzione. A quest'ultimo spetta controllarne l'effettiva osservanza e suggerisce gli opportuni aggiornamenti da compiere tanto del Codice etico e del Modello organizzativo di cui al d.lgs. 231 /2001, quanto del PTPCT, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal Personale. In particolare, l'OdV è tenuto a:

- ricevere e valutare le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di segnalare e o suggerire la opportunità di dare a queste coerenza con quanto previsto nel presente documento;
- contribuire alla revisione periodica del Codice, formulando le opportune proposte agli amministratori, che provvederanno a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

### **6.2. Segnalazione di presunte violazioni**

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente Codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile, il RPCT e/o l'Organismo di Vigilanza.

Tutte le segnalazioni devono avvenire per iscritto: G.ECO pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con partner, fornitori, consulenti, negazione di promozioni ai dipendenti, etc.). A tale fine è garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

In esito all'attività d'indagine, l'Organismo di Vigilanza segnalerà alla Direzione e al RPCT i comportamenti che motivino l'applicazione di sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

### **6.3. Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni**

La violazione delle regole comportamentali e dei principi indicati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra la Società e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori. In caso di riscontrate violazioni si applicano i provvedimenti definiti nel “Sistema disciplinare” - Capitolo 6 della Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

È fatta sempre salva la facoltà, in capo alla Società, di richiedere ai soggetti di cui sopra il risarcimento dei danni cagionati per effetto della suddetta violazione alle disposizioni del presente Codice. L'applicazione del sistema sanzionatorio è indipendente dell'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento in questione integri una fattispecie di reato.

**La Direzione**

