

Canassambiente SPA

Modello di organizzazione, gestione e controllo

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »*

**CODICE ETICO E DI
COMPORTAMENTO**

Sommario

INTRODUZIONE.....	3
DESTINATARI	4
I NOSTRI VALORI	4
PRINCIPI GENERALI	7
REGOLE DI CONDOTTA	9
1. REGOLE DI CONDOTTA VERSO I SOCI.....	9
2. REGOLE DI CONDOTTA VERSO DIPENDENTI E COLLABORATORI	10
3. REGOLE DI CONDOTTA VERSO I CLIENTI E I COMMITTENTI.....	22
4. REGOLE DI CONDOTTA VERSO I FORNITORI DI BENI E SERVIZI	23
5. REGOLE DI CONDOTTA VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	24
6. REGOLE DI CONDOTTA VERSO AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA	25
7. REGOLE DI CONDOTTA VERSO L' AUTORITA' GIUDIZIARIA.....	25
8. REGOLE DI CONDOTTA VERSO FORZE POLITICHE E ASSOCIAZIONI PORTATRICI DI INTERESSE	25
9. REGOLE DI CONDOTTA VERSO L' AMBIENTE.....	26
MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA.....	26
DISPOSIZIONI FINALI	28

INTRODUZIONE

Il presente documento, denominato “Codice Etico” (di seguito, anche “Codice”) è un documento ufficiale che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da CAMASSAMBIENTE Spa (di seguito, anche “CAMASSAMBIENTE” o “Società” o “Azienda”). Inoltre, esso regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che CAMASSAMBIENTE assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

Il Codice ha altresì lo scopo di introdurre e rendere vincolanti in CAMASSAMBIENTE i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231 dell’8 giugno 2001 (di seguito anche la “Legge” o il “Decreto”).

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Società, deve considerarsi parte integrante del Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo ai fini del citato Decreto e dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all’art.7 della L. 300/1970 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Società e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso, o, comunque, l’adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una conditio sine qua non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell’art. 1456 cod. civ.

DESTINATARI

Il Codice Etico è diretto agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e intrattengono rapporti o relazioni con CAMASSAMBIENTE (di seguito, anche “Destinatari”).

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettarne i suoi precetti, secondo quanto qui di seguito specificato.

In particolare, l’Organo Amministrativo, nel fissare gli obiettivi aziendali, si impegna ad ispirarsi ai principi contenuti nel Codice e si fa carico dell’effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all’interno e all’esterno della Società.

I dipendenti della Società, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell’attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice; questo, tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con la Società è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice. In tal senso al momento della stipula di contratti o di accordi con collaboratori o con altri soggetti terzi la Società dota i suoi interlocutori del presente Codice Etico ovvero di un suo estratto significativo.

I NOSTRI VALORI

“Affermazione

Società per azioni. Azioni per l'ambiente.

Camassambiente è una Società di engineering and contracting che opera, con un’ampia capacità di azione, per la gestione delle emergenze ambientali e per la riqualificazione del territorio, attraverso differenti forme partecipative: General Contracting, Business Partnership, Company Management.

! Valorizzazione

Una storia che crea valore

La governance aziendale è impegnata da oltre vent'anni in una pluralità di azioni a valore sostenibile, che hanno generato un volume d'affari di oltre 300 milioni di euro, con un output occupazionale di oltre 5.000 unità lavorative, molte delle quali appartenenti a categorie

di persone cosiddette "svantaggiate"; una politica attiva del lavoro che, associata ad azioni positive di carattere socio-ambientale, caratterizzano la Camassambiente come impresa "socialmente responsabile" (Certificazione Etica SA: 8000 n. SA - 390).

× Inter azione

L'ambiente, una prospettiva multidimensionale. Il team, una competenza multidisciplinare.

Il team management si distingue non solo per la sua multidisciplinarietà professionale, di natura sia tecnico-scientifica (ingegneria, architettura, scienze ambientali, biologiche, agronomiche e forestali) che socio-economica (economia, giurisprudenza, sociologia), ma soprattutto per le abilitazioni e per le esperienze dei professionisti che lo compongono: una "squadra", la cui età media è inferiore ai quarant'anni, impegnata nell'analisi delle criticità ambientali, nello studio e progettazione delle azioni di risanamento e/o valorizzazione, nonché, nella governance degli interventi di riqualificazione.

★ Qualific azione

Il Sistema è unico, le qualità diverse.

Camassambiente S.p.A. nel perseguire il processo di miglioramento continuo e di soddisfazione dei suoi portatori di interesse ha impostato, ottenendo le relative **certificazioni**, un **sistema di gestione "integrato" conforme agli standard internazionali** di:

- gestione **Qualità** certificato secondo le norme **ISO 9001:2008** (Sistema certificato n. 15983/07/S)
- gestione **Ambientale ISO 14001:2004** (Sistema certificato n. EMS-2405/S)
- gestione della **Sicurezza sul lavoro OHSAS 18001:2007** (Sistema certificato n. OHS-299)
- gestione della **Responsabilità Sociale SA 8000** (Sistema certificato n. SA-390)

L'adozione di tali standard, pur comportando per l'azienda una complessa armonizzazione degli stessi con il vasto e composito quadro tecnico-normativo che sovrintende alle diverse attività esercitate, contraddistingue l'operatività gestionale di Camassambiente nell'esercizio delle proprie attività.

: Abilit azione

Progettare, realizzare, ristrutturare, mantenere.

L'esercizio delle attività aziendali è supportato dal possesso di specifiche certificazioni ed abilitazioni:

IL RATING DI LEGALITA' E IL PROTOCOLLO DI CONFIDUSTRIA

La Camassambiente S.p.A. reputa prioritaria l'adesione ad iniziative che certifichino agli occhi di terzi il proprio stile di gestione, il proprio operato e i valori che la ispirano.

A tal fine, l'azienda ha chiesto all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ed ottenuto, in data 4 dicembre 2014, un primo rating di legalità, conseguendo un punteggio di ★+++ (una stelletta per i requisiti di base e due "+" per i requisiti premiali).

Camassambiente S.p.A. nel 2014 è risultata l'unica azienda in Puglia nei servizi ambientali

relativi alla raccolta e gestione dei rifiuti ad ottenere il rating di legalità.

E' inoltre in corso l'istanza per l'ottenimento delle ulteriori due stellette le quali prevedono l'iscrizione dell'azienda negli elenchi depositati presso la prefettura competente (c.d. "white list") e l'adesione al Protocollo di legalità sottoscritto tra Confindustria e Ministero dell'Interno il 10 maggio 2012.

LE CERTIFICAZIONI E LE ABILITAZIONI

L'esercizio delle attività aziendali è supportato inoltre dal possesso di specifiche **iscrizioni e abilitazioni**, quali:

Iscrizioni:

- Iscrizione alla **Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.)** al n. 02143250724
- Iscrizione **R.E.A.** al n. 290592
- Iscrizione nella **Sezione Energia e Ambiente dell'Associazione degli Industriali**
- Registrazione al **Casellario delle Società di Ingegneria** presso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici

Abilitazioni:

- all'**installazione, trasformazione, ampliamento e manutenzione degli impianti** (categorie di cui all'art.1 - lettere a, b, c, d, e, f, g, del D.M. 37/2008)
- Iscrizioni all'**Albo Nazionale delle Imprese di Gestione dei Rifiuti** (iscrizione n. BA00279 Sez. Puglia), per:
 - la **raccolta e trasporto**
 - di rifiuti urbani e assimilati (categoria 1 – classe B);
 - rifiuti speciali non pericolosi (categoria 4 – classe B);
 - rifiuti pericolosi (categoria 5 – classe C);
 - per l'**intermediazione** di rifiuti cat. 8 classe E
 - per la **bonifica** di:
 - siti contaminati categoria 9 C,
 - siti contenenti amianto categoria 10A classe A e 10B classe A
- Iscrizioni all'Albo dei **trasportatori per conto di terzi** BA 7462482W
- Abilitazione all'esercizio della **sanificazione ambientale** (categorie a, b, c, d, e - D.M. 274/97)
- Abilitazione al **trasporto di merci pericolose** (A.D.R., L. 1839/62).

PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico costituisce un insieme di principi e di linee guida la cui osservanza è di fondamentale importanza per il conseguimento degli obiettivi sociali ed economici, per il regolare svolgimento delle attività, per l'affidabilità della gestione e l'immagine di CAMASSAMBIENTE. Pertanto, a tali principi si ispirano le operazioni, i comportamenti e i rapporti sia interni che esterni a CAMASSAMBIENTE.

Rispetto della persona

CAMASSAMBIENTE si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui si relaziona. La centralità della Persona si esprime in particolare attraverso la valorizzazione dei propri collaboratori (siano essi dipendenti o legati da altro rapporto di lavoro), l'attenzione rivolta ai bisogni e alle richieste dei clienti, la tutela e la trasparenza verso i soci, la correttezza e trasparenza della negoziazione verso i fornitori e la Pubblica Amministrazione, la partecipazione attiva alla vita sociale.

Non sono tollerate e sono sanzionate le richieste, accompagnate da minacce o altre violenze, volte ad indurre Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni ad agire contro la Legge ed il Codice Etico.

Equità (imparzialità e solidarietà)

Nei rapporti con i portatori di interesse, nei contatti con la Collettività e la Pubblica Amministrazione, nelle comunicazioni ai soci, nella gestione del personale e nell'organizzazione del lavoro, nella selezione e gestione dei fornitori, CAMASSAMBIENTE evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alla religione dei suoi interlocutori.

CAMASSAMBIENTE si impegna, in sintesi, ad operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richiesta dalla natura e dal ruolo istituzionale degli interlocutori.

Di fronte a situazioni di svantaggio (stato di bisogno, handicap) la solidarietà è l'indirizzo che garantisce l'equità di trattamento.

Onestà e correttezza

CAMASSAMBIENTE è costantemente impegnata a rispettare tutte le prescrizioni normative e a sviluppare programmi e procedure che ne garantiscano l'applicazione e il controllo.

Nell'ambito della loro attività professionale, gli Amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di CAMASSAMBIENTE sono tenuti a rispettare con diligenza la Normativa vigente, il Codice Etico, i regolamenti e le disposizioni interne. In nessun caso il

perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non onesta.

Prevenzione della corruzione

Nella conduzione delle sue attività CAMASSAMBIENTE vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi tesa a promuovere o favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

A tal fine si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/2001.

CAMASSAMBIENTE non consente di corrispondere o accettare somme di denaro o doni a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società; è invece consentito accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze, nei limiti previsti dalla Legge anticorruzione.

Tutela della personalità individuale

CAMASSAMBIENTE sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU. Riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

Efficacia ed efficienza

CAMASSAMBIENTE si impegna a migliorare costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, attraverso la predisposizione e il rispetto di piani per il miglioramento della qualità del servizio e tramite l'adozione di soluzioni tecnologiche e organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze del territorio servito e delle sue comunità con l'efficienza ed economicità della gestione.

Tali principi implicano che ciascun destinatario del codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale, alla collaborazione con i colleghi ed al perseguimento degli scopi e degli obiettivi aziendali.

Trasparenza

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione ed sulla chiarezza della comunicazione sia all'esterno che all'interno dell'Azienda.

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori esterni di CAMASSAMBIENTE si impongono a fornire informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno che

all'interno dell'Azienda.

Le informazioni sono rese in modo chiaro e semplice, di norma fornite tramite comunicazione scritta.

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione sia verbale che scritta, costante e tempestiva, chiara ed esauriente, entro i tempi di risposta prefissati.

Riservatezza

CAMASSAMBIENTE assicura la riservatezza dei dati personali e sensibili in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente (Legge n. 196/03). Agli Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni di CAMASSAMBIENTE è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione o dei compiti assegnati.

Opposizione alle attività criminose

CAMASSAMBIENTE si impegna a collaborare con istituzioni e autorità di controllo, per contribuire alla lotta al crimine, con particolare riguardo al contrasto di fenomeni di riciclaggio dei proventi legati ad attività illecite, finanziamento di attività terroristiche e più in generale dei pericoli di infiltrazione della criminalità organizzata nelle attività imprenditoriali.

REGOLE DI CONDOTTA

Le regole di condotta contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori cui si ispira il presente Codice.

Tali regole sono suddivise in relazione ai soggetti con i quali CAMASSAMBIENTE si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

1. REGOLE DI CONDOTTA VERSO I SOCI

Tutela dei soci

CAMASSAMBIENTE si impegna a fornire ai Soci informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione, nell'ambito delle loro prerogative, alle decisioni societarie attraverso il perseguimento della propria missione e con una gestione socialmente responsabile dei settori in cui opera.

Trasparenza verso il mercato

CAMASSAMBIENTE persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza

con una comunicazione corretta ed esauriente verso l'esterno delle scelte effettuate e delle informazioni sull'andamento della gestione. Pertanto, offre un'informazione completa, corretta, simmetrica e tempestiva affinché le decisioni dei soci e degli investitori possano essere basate sulle scelte strategiche aziendali e sull'andamento della gestione.

Le comunicazioni in quanto corrette e trasparenti, non sono mai finalizzate al conseguimento di un vantaggio o di un interesse indebito per CAMASSAMBIENTE.

Organo Amministrativo

L'Organo Amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti dell'Azienda, della proprietà e dei terzi.

L'Organo di vertice deve avere consapevolezza del proprio ruolo e responsabilità, nonché sensibilità alla propria funzione di esempio per quanti operano nella Società.

Gli Amministratori non devono impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte degli organismi preposti. Ciascun amministratore è tenuto ad essere partecipe ed agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale dipendente.

Oltre alle proprie competenze, l'Organo Amministrativo ha l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati dal Codice Etico, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.

Collegio sindacale

I membri del Collegio Sindacale in carica adempiono alle proprie funzioni con imparzialità, autonomia e indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo contabile ed un monitoraggio costante della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Azienda, nonché la conformità e l'adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo assunto.

2. REGOLE DI CONDOTTA VERSO DIPENDENTI E COLLABORATORI

Condotta corretta e trasparente

I collaboratori (intesi come gli amministratori, i dipendenti e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza di CAMASSAMBIENTE) devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno, a tutela del valore di CAMASSAMBIENTE.

Nel rispetto delle norme di legge, i collaboratori devono mantenere un comportamento improntato a disponibilità nei confronti dei Soci, degli Amministratori, degli altri organi sociali, dei revisori contabili e delle autorità di vigilanza.

Selezione, valorizzazione e formazione del personale

CAMASSAMBIENTE riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Pertanto nella fase di selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del personale, CAMASSAMBIENTE effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti e a considerazioni di merito trasparenti e verificabili, in coerenza con le procedure definite. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei dipendenti.

La Società nell'ambito dei processi di selezione del personale, non compie alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso.

La Società si impegna a non favorire in alcun modo candidati segnalati da soggetti terzi, ed in particolar modo facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni. In caso di segnalazioni di candidati ai responsabili di Funzioni, ovvero ai dipendenti, da parte di soggetti membri delle Pubbliche Amministrazioni, sarà data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni.

Ad analoga procedura saranno soggette eventuali segnalazioni di candidati da parte di responsabili di Funzioni della Società.

Fermo restando quanto sopra, qualora i candidati a ricoprire posizioni all'interno della Società dovessero risultare legati da vincoli di parentela affinità con soggetti facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni, dovrà essere data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni. La Società, nell'ambito dei processi di formazione del personale provvede ad istituire corsi di formazione ai quali devono partecipare obbligatoriamente i dipendenti selezionati. Tali corsi sono rivolti a fornire al personale una corretta e dettagliata informazione su particolari aree sensibili quali, a mero titolo esemplificativo con riferimento alla sicurezza sul lavoro: la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro, la prevenzione degli incendi, l'uso dei videoterminali e di altre apparecchiature elettroniche, etc.

La Società consegna a tutti dipendenti la documentazione necessaria a formare il personale sulle tematiche sensibili ed aventi particolare rilievo.

Sicurezza dei lavoratori e Ambiente di lavoro

CAMASSAMBIENTE considera di primaria importanza la tutela della sicurezza dei lavoratori. Tutti i collaboratori sono tenuti, nell'ambito delle proprie attività, a considerare gli aspetti legati alla sicurezza sul lavoro con la medesima applicazione ed intensità.

Obiettivi primari della Società sono, quindi, la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei consumatori finali e delle comunità interessate dalle stesse attività.

Le attività della Società devono essere condotte nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori e di sicurezza sul lavoro.

Il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro deve essere un costante punto di riferimento nella gestione operativa degli obiettivi aziendali.

I principi e i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono così individuati:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i dipendenti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro e per preservare l'ambiente di lavoro.

I dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, colleghi e terzi.

Obblighi per tutti i dipendenti

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza.

I dipendenti hanno altresì l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;

- rivolgersi ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- collaborare con la Società in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali

Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- curare l'osservanza del Codice da parte dei propri diretti sottoposti;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti e collaboratori;
- adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- selezionare dipendenti e collaboratori che si impegnino a rispettare i principi presenti nel Codice;
- riferire tempestivamente al Responsabile Risorse Umane ovvero all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti.

L'inosservanza, da parte dei responsabili di Funzione, degli obblighi di cui al presente paragrafo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

Efficacia esterna del Codice

Chiunque, agendo in nome o per conto della CAMASSAMBIENTE, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

Uso dei beni aziendali

Ciascun collaboratore è tenuto ad operare con diligenza a tutela dei beni aziendali, osservando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche aziendali.

Ciascun collaboratore ha la responsabilità di custodire e preservare i beni di CAMASSAMBIENTE che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo appropriato e conforme all'interesse sociale, adottando comportamenti che ragionevolmente ne impediscano l'uso improprio da parte di terzi.

Conflitto d'interessi

Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse di CAMASSAMBIENTE e non di quello personale.

Tutti i collaboratori (dipendenti, amministratori, dirigenti, etc.) sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche policies adottate dalla Società in materia.

I dipendenti e i collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno della Società al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio della Società. Ad ogni dipendente e collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Società, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata all'Organo Amministrativo ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

In ossequio al principio della massima trasparenza nei confronti degli "stakeholders" è fatto onere a ciascuno dei suddetti soggetti di usare il massimo rigore nella valutazione delle suddette situazioni.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

Pratiche concorrenziali

Per CAMASSAMBIENTE è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale.

CAMASSAMBIENTE è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

La Società non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi clienti o fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi. La Società, inoltre, non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale di società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

Regalie e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner

commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio.

La Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società – salvo quelli di modico valore – deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo:

a) l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari è consentita nei limiti della L.190/2012;

b) in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sub a), l'offerta deve essere:

- preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
- espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

Trasparenza in ogni operazione e attività

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi di CAMASSAMBIENTE:

- le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Società, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

Trasparenza della contabilità

La contabilità della Società risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

In particolare, i Destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I Destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere

disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nella documentazione di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza.

Uso di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo

CAMASSAMBIENTE, sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i Destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e, pertanto, sanziona severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla circolazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote false.

Controlli interni

CAMASSAMBIENTE promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

La Società assicura ai Soci e agli altri eventuali organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

Sistemi informatici

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza - atteggiamenti questi destinati a sorreggere ogni atto o comportamento posto in essere nell'ambito del rapporto di lavoro - i Dipendenti ed i

Collaboratori assimilati sono in ogni caso tenuti ad adottare le ulteriori regole interne di comportamento comune, dirette ad evitare comportamenti inopportuni e/o scorretti, che possano provocare danni alla Società, agli altri Dipendenti od ai terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera e terzi in genere) che hanno rapporti con la Società, nel rispetto delle disposizioni e/o indicazioni fornite dalle funzioni aziendali competenti: il tutto – comunque – nel rispetto della normativa della privacy e delle disposizioni relative al segreto d'ufficio.

Il personal computer (fisso o mobile), i relativi supporti esterni e periferiche, i sistemi di comunicazione mobile ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati al Dipendente e/o al Collaboratore assimilato sono, come è noto, strumenti di lavoro e, pertanto, devono essere custoditi in modo adeguato con rispetto, da parte di ogni interessato, delle istruzioni impartite in applicazione di quanto previsto dalla normativa della privacy e del segreto d'ufficio nonché dai regolamenti interni per la tutela e la difesa del patrimonio aziendale, e con impegno a segnalare prontamente il furto, danneggiamento o smarrimento di tali strumenti al proprio superiore.

Inoltre ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, che interessi le attività sensibili alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 o che abbia contenuti rilevanti o che contenga impegni per la Società, dovrà essere visionata e firmata, rispettivamente, dai soggetti responsabili, nei limiti delle deleghe e delle procure conferite.

Poiché in caso di violazioni di norme di natura legislativa, regolamentare e contrattuale, sia la Società, sia il singolo Amministratore o Procuratore o Dipendente o Collaboratore assimilato sono perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, la Società verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico, avvalendosi, se ritenuto necessario, di specialisti del settore.

La non osservanza di quanto prescritto nel Codice può comportare sanzioni non solo disciplinari, ma anche civili e penali.

Ai Dipendenti e ai Collaboratori assimilati della Società:

- non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a forum, blog, social network, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nickname);
- non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- è severamente vietato in ogni caso collegarsi o comunque accedere a siti i contenuti dei quali possano far configurare reati contro la persona compresi dal Decreto (riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, prostituzione minorile, pornografia minorile e reati collegati, tratta di persone, acquisto ed alienazione di schiavi).

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro e che non è consentito l'utilizzo ad uso personale, si ritiene utile segnalare a tutti i Dipendenti ed ai Collaboratori assimilati della Società che:

- non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, o che contenga impegni per la Società, dovrà avvenire nel rispetto delle procedure interne aziendali;
- non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per motivi non professionali.

Trasparenza e correttezza delle informazioni.

I collaboratori devono assicurare, nell'ambito delle proprie conoscenze, veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

CAMASSAMBIENTE condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, al pubblico, alle Autorità di controllo.

Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei suddetti atti, ed in particolare l'organo Amministrativo e l'alta direzione di CAMASSAMBIENTE, sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati e a fornire tali dati e informazioni in modo tempestivo.

CAMASSAMBIENTE, tramite i suoi organi e i soggetti delegati, assicura la massima trasparenza e attenzione al rapporto con gli organi di controllo societari o la società di revisione.

Strumenti e segni di riconoscimento e tutela dei diritti d'autore

La Società salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui, in ogni attività della società anche con riferimento alla gestione del marketing societario. E' pertanto contraria alle politiche della Società la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore. In particolare, la Società rispetta le restrizioni specificate negli accordi di licenza relativi alla produzione-distribuzione di prodotti di terzi, ovvero di quelli stipulati con i propri fornitori di software e vieta l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

La Società vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui ovvero di informazioni riservate. A tal fine, la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo, garantendo la rispondenza alla normativa sui

diritti d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti. La Società stigmatizza, altresì, l'utilizzo delle banche dati (estrazione, riproduzione dei dati, presentazione in pubblico, etc.) per fini diversi per cui le stesse sono state costituite e, comunque, contrari a quanto consentito dalla normativa sulla tutela del diritto d'autore.

La Società condanna ogni comportamento posto in essere allo scopo di impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi fornitori ed altre informazioni afferenti l'attività.

Riservatezza delle informazioni.

CAMASSAMBIENTE garantisce la corretta gestione delle informazioni riservate, assicurando il rigoroso rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali e richiede ai collaboratori di mantenere il più assoluto riserbo su ogni informazione riservata inerente CAMASSAMBIENTE di cui venissero a conoscenza nello svolgimento della loro mansione o durante l'espletamento di obblighi contrattuali.

Tutela dei dati personali.

CAMASSAMBIENTE, nell'espletamento della sua attività, tutela i dati personali dei collaboratori e dei terzi in genere, evitando ogni uso improprio di tali informazioni, nel rispetto delle normative di riferimento e delle procedure aziendali.

La Politica sulle Pari Opportunità

La Camassambiente Spa garantisce un ambiente di lavoro di pari opportunità d'impiego e senza discriminazioni di sorta alcuna.

La Camassambiente Spa, favorisce un ambiente di lavoro egualitario, nel quale tutti i dipendenti vengono valorizzati, ed hanno l'opportunità di esprimere il loro pieno potenziale.

La Camassambiente Spa abbraccia diversità di pensiero, modo di essere, esperienza e cultura per promuovere l'innovazione e generare vantaggio competitivo.

In Camassambiente Spa si intende assicurare pari opportunità di impiego a tutte le persone indipendentemente da:

- Razza;
- Colore della pelle;
- Religione;
- Sesso/genere, incluso lo stato di gravidanza;
- Identità ed espressione del genere;
- Età;
- Stato civile;
- Orientamento sessuale;
- Nazionalità di origine;
- Status di cittadinanza;
- Invalidità;
- Status di reduce di guerra;

- Appartenenza a qualsiasi altra categoria protetta da leggi statali, provinciali o locali.

Il management è impegnato nell'assicurare l'applicazione di questa politica in merito ad assunzioni, licenziamenti, retribuzioni, promozioni, classificazione, attività formative, apprendistato, referenze per assunzioni o altri termini, condizioni e privilegi del rapporto di lavoro.

Si rispettano le leggi antidiscriminazione applicabili in ogni località in cui è presente una sede aziendale.

Chiunque ritenga, a giusta ragione, di avere un'invalità che richiede un adattamento per consentire di svolgere funzioni essenziali della propria posizione, o se sente l'esigenza di un adattamento che consenta di praticare un culto religioso, contatti l'area Risorse Umane o il suo diretto superiore inoltrando una richiesta in tal senso. Camassambiente Spa valuterà con l'interessato un adattamento ragionevole.

Prevenzione e repressione del mobbing

La Camassambiente Spa riconosce che la tutela della dignità, dei diritti fondamentali e della salute psico-fisica dei dipendenti è essenziale per garantire la qualità della vita negli ambienti di lavoro.

A tal fine, impegna se stessa ed i propri lavoratori affinché, nell'ambiente lavorativo, siano prevenute e comunque contrastate ripetute e sistematiche vessazioni atte a produrre nei dipendenti uno stato di abituale sofferenza fisica e morale.

Discriminazioni e molestie

CHIUNQUE È TENUTO A CREARE UN AMBIENTE DI LAVORO ESENTE DA QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE, MOLESTIE E COMPORTAMENTI INOPPORTUNI.

La Camassambiente Spa è determinata ad assicurare che i suoi dipendenti lavorino in un ambiente sicuro e in un'atmosfera improntata al rispetto della persona, dove si dà grande importanza ai valori dell'eguaglianza, dell'equità, del rispetto, della cortesia e della dignità.

La Camassambiente Spa non intende tollerare atti di discriminazione o molestie commessi da un dipendente, supervisore, cliente, venditore, fornitore, consulente, visitatore o qualsiasi altra persona, in una propria sede di lavoro o mentre si compiano attività di business per conto di Camassambiente Spa, indipendentemente dalla località; s'intende che in caso di violazioni di questa politica aziendale, verranno adottate opportune azioni, suscettibili di tradursi in misure disciplinari, che in casi estremi potranno includere anche il licenziamento.

Qualsiasi forma di discriminazione o molestia, sulla base di quanto già rappresentato in precedenza, costituisce grave violazione alla policy aziendale e dovrà essere oggetto di adeguati provvedimenti disciplinari.

Inoltre, al fine di creare un clima di rispetto e professionalità nell'ambiente di lavoro, sono anche proibiti quei comportamenti che, pur non costituendo una violazione della legge e dei regolamenti, sono inopportuni nell'ambiente di lavoro.

Le molestie comprendono comportamenti verbali, visivi o fisici che:

- Hanno lo scopo o l'effetto di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile od offensivo, interferiscono irragionevolmente con le prestazioni lavorative di un individuo;
- Influiscono negativamente in altri modi sulle opportunità d'impiego di una persona.
- Si manifestano con denigrazioni, commenti sprezzanti, barzellette oscene, insulti, linguaggio volgare, epiteti e battute sarcastiche pesanti, esposizione di manifesti, simboli, vignette, disegni, immagini del computer o messaggi di posta elettronica offensivi, minacce o intimidazione fisica nei confronti di un'altra persona.

Di contro, le molestie sessuali comprendono comportamenti di natura sessuale quando:

- Il rapporto di lavoro di una persona viene subordinato al sottostare a tale condotta, esplicitamente o implicitamente;
- Si assumono decisioni in merito al rapporto di lavoro o alla promozione di una persona, basandosi sul fatto che questa accetti o rifiuti di sottostare a tale condotta;
- I comportamenti hanno lo scopo o l'effetto di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo oppure di interferire irragionevolmente con le prestazioni lavorative di una persona.

Le molestie sessuali possono includere tutti gli esempi di molestie descritti in precedenza.

Altri esempi di comportamenti che possono essere considerati molestie sessuali:

- Proposte, richieste o avance non gradite di natura sessuale;
- Contatti fisici indesiderati;
- Commenti inopportuni sull'aspetto esteriore di una persona, gesti o commenti osceni oppure corteggiamenti verbali o fisici;
- Gesti, linguaggi o commenti volgari od osceni.

Chiunque ritenga di aver subito comportamenti discriminatori o molestie, segnali il problema al suo superiore o al responsabile delle Risorse Umane.

In caso di disagio, se preferito è in ogni caso possibile effettuare una segnalazione in forma anonima o riservata all'indirizzo dell'Ufficio Risorse Umane.

I responsabili o dirigenti che vengano a conoscenza di un problema di un dipendente relativo a molestie o discriminazione, sia in seguito a reclamo formale sia in modo informale, deve segnalare immediatamente tali problemi al responsabile delle Risorse Umane

La Camassambiente Spa, dinanzi ad una denuncia per molestie, sarà impegnata ad escludere qualsiasi forma di ritorsione contro persone che abbiano segnalato, in buona fede, presunti episodi di molestie o discriminazione

Tuttavia, la Camassambiente Spa si riserva il diritto di adottare provvedimenti disciplinari nei confronti di chi muova un'accusa senza credere, in ragionevole buona fede, nella verità o veridicità delle informazioni che fornisce, o fornisca deliberatamente informazioni non corrispondenti al vero o muova accuse false.

In conformità con la legge, il Regolamento ed il Codice Disciplinare, verranno adottate avverso i responsabili di tali ritorsioni opportune azioni disciplinari che, potranno

includere anche il licenziamento.

Uso di stupefacenti ed alcolici

Alcool e stupefacenti possono influire negativamente sulla capacità di lavorare efficacemente e possono mettere in pericolo il lavoratore e chi gli sta vicino.

La Camassambiente Spa vieta il possesso, il consumo, l'acquisto, la vendita, il tentativo di vendita, la distribuzione o la produzione di sostanze illegali nell'ambiente di lavoro, inclusi i farmaci controllati senza prescrizione, nonché l'abuso o l'uso illecito di alcool e di sostanze illegali e farmaci prescrivibili, durante lo svolgimento delle attività per conto della Società, sia nelle proprie sedi che fuori sede.

I lavoratori non potranno presentarsi al lavoro con un tasso alcolico in grado di influire negativamente sulle prestazioni lavorative.

La presenza di eventi patrocinati dalla Camassambiente Spa o da un cliente, i lavoratori dovranno utilizzare la giusta capacità di giudizio quando assumono bevande alcoliche.

In caso di dubbi sulla capacità di guidare, dopo l'assunzione di alcol, è necessario astenersi dal farlo, ed organizzarsi in modo diverso, ad esempio chiamando un taxi o un servizio di autotrasporto, o chiedendo un passaggio ad un collega.

Violazioni di queste norme potranno essere sanzionate con misure disciplinari che in casi estremi potranno includere anche il licenziamento.

Dal momento che, l'uso di talune sostanze è illegale, le violazioni di questa politica aziendale possono anche tradursi nel suo arresto e relativa incriminazione da parte delle forze dell'ordine.

Laddove ciò è consentito dalla legge, Camassambiente Spa si riserva il diritto di adottare opportuni provvedimenti per indagare, in conformità delle norme di legge, inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, test sull'assunzione di droghe e/o bevande alcoliche, effettuati da professionisti medici qualificati, e perquisizioni nell'ambiente di lavoro.

3. REGOLE DI CONDOTTA VERSO I CLIENTI E I COMMITTENTI

CAMASSAMBIENTE ritiene importante il rapporto con i propri clienti, 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, prestando la massima attenzione alla qualità e alla sicurezza dei servizi erogati, dei propri processi e luoghi aziendali nonché delle proprie attrezzature, impianti e macchinari.

CAMASSAMBIENTE, nel partecipare a gare per l'ottenimento di appalti di contratti di fornitura di beni e servizi, valuta attentamente la fattibilità e la congruità delle prestazioni richieste, evitando di assumere impegni contrattuali che possano arrecare prevedibili danni economici, patrimoniali e finanziari o portare CAMASSAMBIENTE a dover ricorrere a risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Nel rapporto con i committenti, CAMASSAMBIENTE si impegna a garantire la massima correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli

contrattuali.

4. REGOLE DI CONDOTTA VERSO I FORNITORI DI BENI E SERVIZI

Rapporti di collaborazione

CAMASSAMBIENTE definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

Obiettiva valutazione

Le procedure di selezione dei fornitori della Società – basate su elementi di riferimento oggettivi e verificabili – prenderanno in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei prodotti, la rispondenza del fornitore alle procedure di qualità adottate dalla Società, nonché le credenziali dei propri contraenti.

In ogni caso, è fatto obbligo alle funzioni preposte di assicurare – ove possibile - pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti. Nell'ambito delle procedure di scelta dei fornitori, la Società adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza nel tempo in capo ai fornitori medesimi dei suddetti requisiti.

Nei rapporti con i fornitori i Destinatari del presente Codice non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni indicate precedentemente.

Grava comunque sui Destinatari del presente Codice, l'obbligo di informare il responsabile della funzione coinvolta e/o l'Organismo di Vigilanza delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni previste.

Partner

CAMASSAMBIENTE, per fronteggiare la crescente complessità del business, può promuovere iniziative, come joint ventures o partecipazioni in società, congiuntamente a partners in affari, che vengono scelti in relazione alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

I rapporti con i partners sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice.

5. REGOLE DI CONDOTTA VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Correttezza e onestà

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione CAMASSAMBIENTE ispira e adegua la propria condotta ai principi di correttezza e onestà.

Le persone incaricate da CAMASSAMBIENTE di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Fermo restando quanto sopra, è vietata altresì qualsiasi variazione del contenuto delle offerte commerciali rivolte alle Pubbliche Amministrazioni, qualora esse non siano preventivamente autorizzate dal responsabile della funzione coinvolta, previo parere positivo redatto in forma scritta da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione

Fermo restando quanto disposto nel precedente paragrafo, l'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con CAMASSAMBIENTE, o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'Azienda per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

Sovvenzioni e finanziamenti

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

6. REGOLE DI CONDOTTA VERSO AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I Destinatari del presente Codice si impegnano altresì affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto - piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

7. REGOLE DI CONDOTTA VERSO L'AUTORITA' GIUDIZIARIA

E' fatto divieto a tutti gli Esponenti aziendali di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci. E' fatto divieto, altresì, di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

8. REGOLE DI CONDOTTA VERSO FORZE POLITICHE E ASSOCIAZIONI PORTATRICI DI INTERESSE

Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e associazioni

CAMASSAMBIENTE si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

CAMASSAMBIENTE intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni.

Contributi e sponsorizzazioni

CAMASSAMBIENTE è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice.

Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico, culturale sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per CAMASSAMBIENTE.

Mass-Media

I rapporti con i mass-media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche di CAMASSAMBIENTE. Le informazioni afferenti a CAMASSAMBIENTE e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite.

9. REGOLE DI CONDOTTA VERSO L'AMBIENTE

CAMASSAMBIENTE sviluppa le proprie attività perseguendo la tutela dell'ambiente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in questo particolare ambito, anche in considerazione degli impatti ambientali derivanti e derivati dall'attività svolta.

A tale fine CAMASSAMBIENTE si impegna:

- al rispetto della normativa nazionale e internazionale vigente in materia ambientale;
- ad adottare sistemi di gestione ambientale e di qualità certificati;
- a sensibilizzare il management e i collaboratori sulle tematiche di natura ambientale;
- a gestire le attività produttive minimizzando gli impatti ambientali diretti e indiretti;
- a ridurre le emissioni, i rifiuti e l'inquinamento;
- a ridurre e rendere efficienti i consumi di risorse naturali.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

Comunicazione e formazione

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati alla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

Il Codice Etico è reso pubblico mediante affissione nella bacheca aziendale e pubblicazione sul sito internet aziendale sia nella parte pubblica e sia nella sezione HR riservata e accessibile con proprie credenziali da ciascun dipendente. Una copia del Codice Etico, su supporto cartaceo è distribuita ai Soci, agli Amministratori, ai dipendenti, ed a tutte le terze parti che entrino in rapporti contrattuali con CAMASSAMBIENTE.

Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento, l'applicazione del Modello ed il suo aggiornamento periodico. Vigila altresì sul rispetto del Codice Etico da parte dei soggetti Destinatari del medesimo.

L'Organismo di Vigilanza mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

Compiti e responsabilità dell'Organo di Vigilanza sono definiti nel documento denominato "Statuto dell'Organo di Vigilanza".

Violazione del Codice Etico e Sanzioni

In caso di violazioni del Codice Etico, CAMASSAMBIENTE adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali, e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e dai contratti di lavoro, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni medesime.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, la violazione delle stesse, pertanto, costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL di riferimento e dalle norme di legge applicabili.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi contratti di fornitura, salvo più rilevanti violazioni di legge.

I soggetti interessati possono segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico per iscritto, in forma non anonima, ai seguenti recapiti:

- e-mail organismovigilanza@camassa.it , oppure

- per lettera all'indirizzo CAMASSAMBIENTE SpA, Viale della Repubblica n. 119 - 70125 Bari- alla c.a. del Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

CAMASSAMBIENTE tutela gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

DISPOSIZIONI FINALI

Conflitto con il Codice

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

Modifiche al Codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Il presente Codice è - almeno annualmente - fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte dell'Organo Amministrativo, anche su proposta dell'Organo di Vigilanza.