



Codice Etico

Copia N° 1

Distribuita a: _____

In forma:

Controllata



Non Controllata



Rev.	Data	Descrizione	Elaborato da	Verificato da	Approvato e emesso da
00	12/07/2024	Prima emissione	Consulente esterno: Confederazione e Servizi	BSGS	Direzione

INDICE

1.	PREMESSA	3
2.	PRINCIPI GENERALI	3
2.1	CORRETTEZZA E ONESTÀ	3
2.2	RISERVATEZZA, TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	3
2.3	IMPARZIALITÀ	3
2.4	CONFLITTO DI INTERESSI	3
2.5	LIBERA CONCORRENZA	3
2.6	IMMAGINE DELL'AZIENDA	4
2.7	DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI	4
2.8	DEMOCRATICITÀ E RISPETTO DELL'INDIVIDUO	4
2.9	TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	5
2.10	RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	5
2.11	TUTELA DELL'AMBIENTE, DELLA SALUTE E SICUREZZA E DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE	5
3.	I DESTINATARI DEL CODICE ETICO	5
4.	AREE DI APPLICAZIONE	6
4.1	RAPPORTI CON I CLIENTI E CON I FORNITORI	6
4.2	RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI	6
4.4	RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI	6
4.4.1	COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICITARIE	6
4.4.2	PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E AUTORITÀ INDIPENDENTI	7
5.	CRITERI DI CONDOTTA E RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI	7
5.1	CRITERI DI CONDOTTA	7
5.2	COMPORAMENTI VIETATI	8
6.	LA POLITICA INFORMATIVA	8
7.	FUNZIONAMENTO E UTILIZZO DEL CODICE ETICO	8
8.	SISTEMA SANZIONATORIO E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	9
8.1	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	9
8.2	MISURE NEI CONFRONTI DEI PARTNERS COMMERCIALI/FORNITORI	9

1. PREMESSA

SERVIZI AMBIENTALI S.R.L. è una realtà italiana attiva nel settore dei servizi specialistici di pulizia, nell'ottica di un continuo sviluppo e di servizi sempre più strutturati si è posta l'obiettivo di rafforzare la propria attività e operatività aderendo volontariamente alla normativa PAS 24000:2022. In conseguenza di ciò, ha predisposto il presente Codice Etico (di seguito Codice), la cui osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di **SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.** nonché per evitare qualsiasi coinvolgimento di **SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.** stessa nell'eventuale realizzazione di condotte penalmente rilevanti da parte dei propri vertici aziendali, dei dipendenti e delle altre risorse.

I valori ai quali si fa riferimento sono: correttezza con Partners commerciali e Clienti, trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, imparzialità ed onestà.

Il presente documento ha lo scopo di definire le linee guida alle quali **SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.** deve ispirare il proprio operato quotidiano, e che il Personale, a vario titolo e nelle diverse mansioni, deve rispettare per l'ottenimento degli obiettivi finali prefissati.

Il Codice Etico è, dunque, uno strumento a cui richiamarsi al fine di regolare i rapporti con gli interlocutori e da utilizzare sempre come riferimento su come operare.

Il presente Codice può quindi definirsi la "Carta Costituzionale" di **SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.**, una carta dei diritti e dei doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 CORRETTEZZA E ONESTÀ

SERVIZI AMBIENTALI S.R.L. agisce nel rispetto delle leggi vigenti e dell'etica professionale, contrastando con le misure più idonee le condotte che si pongano in contrasto con i principi di correttezza e onestà.

2.2 RISERVATEZZA, TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

SERVIZI AMBIENTALI S.R.L. s'impegna ad assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e il loro trattamento con modalità idonee a garantire la massima trasparenza ai soggetti interessati e l'inaccessibilità a terzi (se non per giustificati ed esclusivi fini aziendali o in presenza di apposito mandato) nei casi previsti dalle normative e le leggi di riferimento.

2.3 IMPARZIALITÀ

Nelle relazioni con i propri interlocutori e dipendenti, **SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.** rifugge ogni forma di discriminazione basata sulla nazionalità, il sesso, la razza o l'origine etnica, la religione, le opinioni politiche, l'età, l'orientamento sessuale, la disabilità, lo stato di salute e garantisce il rispetto dei diritti umani universalmente riconosciuti e sanciti nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e dalle linee guida ILO.

In tal senso, è fatto, espressamente, divieto ai dipendenti e ai collaboratori di diffondere ovvero utilizzare dati ed informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio dell'impresa.

2.4 CONFLITTO DI INTERESSI

Accanto alle ipotesi definite dalla legge, **SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.** reputa una situazione di conflitto di interessi quella in cui il dipendente, ovvero il collaboratore, si trovi ad agire per il perseguimento di un interesse diverso da quello dell'azienda con lo scopo di trarne un vantaggio personale; con questa premessa e per tale ragione, **SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.** è particolarmente attenta a prevenire il determinarsi di tali situazioni.

2.5 LIBERA CONCORRENZA

SERVIZI AMBIENTALI S.R.L. intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti e riconoscendo che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa e del mercato.

2.6 IMMAGINE DELL'AZIENDA

SERVIZI AMBIENTALI S.R.L. tutela la propria immagine e la propria reputazione attraverso la diffusione, condivisione e osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel Codice e si aspetta che i dipendenti si astengano da qualunque comportamento che possa ledere la propria immagine.

2.7 DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI

SERVIZI AMBIENTALI S.R.L. assicura che i propri dipendenti e collaboratori adempiano le proprie mansioni con la diligenza e l'accuratezza necessarie, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili e, in generale, degli standard qualitativi aziendali.

2.8 DEMOCRATICITÀ E RISPETTO DELL'INDIVIDUO

SERVIZI AMBIENTALI S.R.L. tutela l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, e mantiene comportamenti di massimo rispetto della persona e della sua individualità, indipendentemente dall'esistenza di eventuali rapporti gerarchici.

Inoltre attraverso il presente documento l'azienda esprime la propria volontà a conformarsi a tutti quei valori di riferimento espressi dalla PAS 24000:2022 quali:

- il rispetto della persona;
- la piena osservanza di leggi e normative;
- la massima attenzione affinché sia garantita la sicurezza sul lavoro;
- la leale concorrenza alle altre strutture del settore;
- il lavoro minorile e infantile
- il lavoro coatto
- la discriminazione
- le condizioni per la salute e la sicurezza
- le pratiche disciplinari
- la libertà d'associazione
- lo stipendio e l'orario di lavoro
- Comportamento etico
- abuso e molestie sessuali

Inoltre La **SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.:**

- assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona ed il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.
- Presso di lei e i propri fornitori non siano assunti lavoratori minorenni o se questo avviene siano garantiti a loro i mezzi economici e temporali per proseguire gli studi.
- assicura che le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose della dignità individuale e si impegna ad applicare ai propri lavoratori i contratti di lavoro previsti dalla legge.
- non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la Legge o contro il Codice, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno;
- Non ammette nessun tipo di discriminazione (età, razza, sesso, religione, opinioni politiche, handicap fisici, nazionalità, condizione sociale). Tutto il personale impiegato nella nostra azienda deve attenersi al rispetto reciproco, alla buona educazione nei modi e nel linguaggio.

L'azienda si impegna affinché al proprio interno non vengano attuati i comportamenti di seguito descritti indicatori della presenza di violenze e molestie, sessuali o meno, sul posto di lavoro:

- Richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite e ritenute sconvenienti e offensive per chi ne è oggetto e conseguenti minacce discriminazioni o ricatti in caso di rifiuto;
- Contatti fisici fastidiosi e indesiderati e Apprezzamenti verbali sul corpo e sulla sessualità, Gesti o ammiccamenti provocatori e disdicevoli a sfondo sessuale;

- Esposizione di immagini e oggetti che abbiano contenuti a sfondo sessuale/pornografico;
- Video, scritti, email, sms e messaggi istantanei ed espressioni verbali denigratori e offensivi rivolti alla persona per la sua appartenenza a un determinato sesso, per la sua identità di genere o orientamento sessuale o in ragione della diversità di espressione della sessualità e per il suo comportamento;
- Tenere in modo continuato un comportamento scorretto nei confronti di un altro lavoratore, di un gruppo di colleghi, di un superiore o di un sottoposto individuato come vittima, umiliato, offeso, minacciato. Come ad es: urlare; usare un linguaggio offensivo o sarcastico; offendere; criticare continuamente il/la lavoratore/trice; escludere il/la lavoratore/trice da eventi sociali o dai coffee breaks; nascondere informazioni importanti; assegnare al/alla lavoratore/trice troppi compiti, troppo difficili, degradanti o troppo facili.

2.9 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

È un preciso impegno della **SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.** informare in modo chiaro e trasparente gli interlocutori circa la propria

situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

La Società assicura una corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e quella contabile.

Ai dipendenti, ai collaboratori e alle parti interessate, inoltre, viene garantita una continuità d'informazione riguardo l'andamento del sistema di Gestione della Responsabilità sociale basato sulla norma PAS 24000.

2.10 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

La **SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.** assicura l'adozione di procedure atte a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Ai destinatari del Codice è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

2.11 TUTELA DELL'AMBIENTE, DELLA SALUTE E SICUREZZA E DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE

Nell'ambito della propria attività, la ns. azienda si impegna ad operare nel rispetto della salvaguardia dell'ambiente, secondo i principi dello sviluppo sostenibile. L'azienda pone particolare attenzione alla tutela della sicurezza dei dipendenti e dei collaboratori assicurandosi che venga mantenuto in ogni circostanza un comportamento di massima attenzione per salvaguardare sia la propria sicurezza che quella di chi sta intorno, attenendosi alle disposizioni aziendali in merito.

3. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il Codice viene applicato ai seguenti soggetti (definite più avanti semplicemente "risorse" in quanto rappresentano chiunque presti la propria attività lavorativa in suo favore):

- i vertici aziendali;
- i dipendenti;
- le altre risorse (quali collaboratori interni, consulenti e partner commerciali).

Per vertici aziendali s'intendono:

- il Consiglio d'Amministrazione;
- i Soci

I vertici aziendali improntano tutta la propria attività nel rispetto dei principi etici contenuti nel presente Codice; ognuno di essi ha l'obbligo di:

- Rappresentare con il proprio comportamento etico un esempio per le risorse;
- Indirizzare le risorse all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito all'eventuale infrazione delle norme etiche e/o delle procedure interne;

- Sollecitare le risorse a segnalare eventuali carenze del Codice e delle procedure interne, accogliendo tutti i contributi costruttivi che essi stessi vorranno dare al fine di migliorarne i contenuti. Il Codice e le procedure interne sono, infatti, strumenti dinamici, in continua evoluzione e quindi sempre perfezionabili;
- adoperarsi affinché le risorse comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisca parte essenziale della qualità delle prestazioni di lavoro e che quindi tutte le operazioni e le negoziazioni compiute, e in genere i comportamenti posti in essere dalle stesse risorse, nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere realizzati, oltre che nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, anche nel rispetto delle norme previste nel Codice;
- includere, nelle proprie considerazioni finalizzate alla valutazione delle risorse, quanto fatto o detto dai medesimi per promuovere ed osservare le norme etiche e le procedure interne, cosicché le stesse risorse comprendano che **SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.** considera il rispetto delle norme etiche e delle procedure interne alla stregua del rendimento sul lavoro.

I vertici aziendali sono tenuti altresì a:

- selezionare con particolare cura le risorse per impedire che vengano assegnati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno ad osservare le norme del Codice;
- riferire tempestivamente al responsabile anticorruzione o al rappresentante dei lavoratori per la PAS 24000:2022 i propri rilievi o notizie riferite dalle risorse circa possibili violazioni delle norme etiche;
- impedire qualunque tipo di ritorsione contro chiunque fornisca notizie in ordine alla violazione di norme etiche e/o di procedure interne o collabori nelle indagini all'uopo.

4. AREE DI APPLICAZIONE

4.1 RAPPORTI CON I CLIENTI E CON I FORNITORI

SERVIZI AMBIENTALI S.R.L. ha quale scopo primario la soddisfazione della clientela, che viene costantemente ricercata attraverso l'applicazione di standard di qualità dei prodotti e dei servizi offerti e con il costante adeguamento di questi ultimi ai nuovi bisogni manifestati e ricercando le soluzioni più idonee alle loro esigenze.

SERVIZI AMBIENTALI S.R.L. ha la massima considerazione dai fornitori primari in modo tale che queste ultime concedano le migliori possibilità di servire al meglio la clientela.

4.2 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI

Le risorse umane costituiscono il patrimonio fondamentale di **SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.**

La filosofia aziendale include il benessere dei dipendenti e dei collaboratori, che viene percepito dal management come un vantaggio competitivo nei confronti dei competitor.

Il management considera la competenza e l'impegno di ogni singolo individuo come elementi trainanti per favorirne lo sviluppo, la crescita e il continuo adeguamento al modificarsi delle necessità del business.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro ed è bandita ogni forma di lavoro irregolare e di sfruttamento, come anche qualsiasi forma di discriminazione, sia in fase di selezione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del personale.

La Società si preoccupa, inoltre, di fornire ai dipendenti e ai propri collaboratori adeguati strumenti di formazione, aggiornamento professionale e di sviluppo.

Ai dipendenti e ai collaboratori vengono, infine, assicurate e garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri, in quanto l'integrità fisica e morale di costoro è considerata valore primario.

4.4 RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI

4.4.1 COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICITARIE

SERVIZI AMBIENTALI S.R.L. agisce nel pieno rispetto dei valori etici fondamentali della società civile nell'ambito della promozione pubblicitaria, divulgando, con tutti i mezzi di comunicazione disponibili compresi mezzi elettronici (internet), contenuti autentici, completi e veridici e ripudia l'utilizzo di messaggi volgari o offensivi.

4.4.2 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E AUTORITÀ INDIPENDENTI

I rapporti fra **SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.** e le Istituzioni Pubbliche sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli e provano il rifiuto a qualsiasi comportamento di natura anche solo apparentemente corruttiva o, comunque, tale da pregiudicare i suddetti principi.

5. CRITERI DI CONDOTTA E RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI

Il rispetto di leggi e regolamenti deve avvenire in tutti i luoghi in cui l'azienda opera.

Tutte le attività aziendali devono essere svolte nel rispetto delle vigenti norme.

La società richiede che: l'Alta Direzione, i dirigenti e i dipendenti della società siano impegnati nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

La ns. Società richiede il medesimo impegno a collaboratori esterni, società in A.T.I., aziende affidatarie di servizi in subappalto, consulenti, fornitori, clienti e a chiunque abbia rapporti con la società. La società richiede a tutti i soggetti di cui sopra, comportamenti eticamente corretti allo scopo di tutelare e migliorare la propria reputazione, credibilità e correttezza imprenditoriale e professionale. La ns. azienda si impegna ad adottare le più opportune iniziative e misure affinché l'obiettivo del rispetto delle norme vigenti e dei regolamenti, unitamente al rispetto delle procedure interne allo scopo predisposte, sia compreso ed attuato dai soci, da funzioni apicali, dai dipendenti, dai rappresentanti anche di fatto, oltre che da collaboratori esterni, consulenti, fornitori, clienti e da chiunque abbia rapporti con la società medesima. In particolare, la società si impegna ad informare il personale interno delle norme e dei comportamenti conseguenti da tenere; qualora insorgano dubbi circa i processi o i comportamenti, la società provvederà ad informare/formare adeguatamente i propri collaboratori. La società definisce periodici programmi di sensibilizzazione, comunicazione e formazione adeguati sui temi e sui problemi eventuali del codice etico.

Al fine di prevenire la commissione dei reati nell'interesse o a vantaggio della nostra azienda, per tutti i dipendenti aziendali (apicali e sottoposti) e per chiunque abbia rapporti con la società (partners Commerciali), sono di seguito riportati i criteri di condotta e i divieti che ogni figura che intraprende rapporti con l'azienda di qualsiasi tipo dovrà rispettare.

5.1 CRITERI DI CONDOTTA

Sono di seguito riportati i criteri di condotta, ogni figura che intraprende rapporti di qualsivoglia tipo con l'azienda dovrà:

- Osservare rigorosamente tutte le leggi, i regolamenti e le procedure che disciplinano i rapporti e/o i contatti con Enti Pubblici, Pubbliche Amministrazioni e/o Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblici Servizi;
- Improntare i rapporti con Enti Pubblici, Pubbliche Amministrazioni e/o Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblici Servizi alla massima trasparenza, correttezza ed imparzialità;
- Gestire qualsivoglia rapporto, anche occasionale, con Enti Pubblici, Pubbliche Amministrazioni e/o Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblici Servizi, in modo lecito e regolare;
- Agire, ciascuno secondo la propria funzione, in osservanza dei principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, nonché secondo le procedure previste;
- Mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, nello svolgimento delle procedure volte alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle comunicazioni sociali in generale;
- Fornire informazioni veritiere ed appropriate sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- Assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, agevolando e garantendo ogni forma di controllo interno e promuovendo la libera formazione ed assunzione delle decisioni;
- Osservare scrupolosamente tutte le norme di legge poste a tutela dell'integrità del capitale sociale;
- Rispettare, in caso di riduzione del capitale sociale, di funzione e/o di scissione, le norme di legge poste a tutela dei creditori;
- Osservare le procedure interne previste per la selezione e/o gestione dei rapporti con i partners;
- Adoperarsi, per quanto di competenza, al rispetto delle prescrizioni aziendali e degli adempimenti di legge in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

- Produrre dati, dichiarazioni e documenti corrispondenti a verità, senza omettere informazioni dovute o utilizzare artifici/raggiri che possano trarre in errore il destinatario;
- Utilizzare le dotazioni informatiche (hardware e software) in dotazione esclusivamente per fini leciti e senza arrecare danni a terzi, effettuare attività/accessi non autorizzati, o tenere comunque comportamenti lesivi delle normative di legge in materia di sicurezza informatica;
- Utilizzare finanziamenti/fondi/contributi pubblici o comunitari nel pieno rispetto delle regole/prescrizioni dettate dall'ente erogante;
- Spendere/mettere in circolazione/utilizzare denaro contante e valori bollati nel rispetto delle normative vigenti segnalando tempestivamente eventuali irregolarità riscontrate (banconote false, valori bollati contraffatti, ecc.);
- Assicurare dignitose condizioni di lavoro di tutto il personale aziendale evitando comportamenti molesti, discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze;
- Osservare le comuni norme etiche di integrità morale, anche con riferimento alla possibile presenza di rapporti con associazioni a delinquere, terroristiche, eversive o di tipo mafioso;
- Acquisire/ricevere/impiegare denaro o cose provenienti unicamente da fonti attendibili, garantendo la massima tracciabilità e la trasparenza delle relative operazioni contabili;
- Svolgere il proprio operato nel massimo rispetto dell'ambiente e delle relative prescrizioni aziendali e cogenti.

5.2 COMPORTAMENTI VIETATI

Alla luce dei criteri di condotta sopra elencati, nello specifico sono vietati i seguenti comportamenti:

- Offrire un corrispettivo in denaro o altra utilità (es. contratti di assunzione per parenti/conoscenti o contratti di consulenza con parenti/conoscenti) per atti rientranti nelle funzioni/poteri di funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio (es. pagamento fatture) o per atti non dovuti (es. attestazione lavori non effettuati o effettuati in misura inferiore a quella dichiarata, assegnazione gare d'appalto e/o modifiche/estensioni contrattuali, per influenzare il risultato di un processo giudiziale o di un accertamento amministrativo, ecc.). Nella fattispecie si configurano i reati di "Corruzione".
- Incorrere nel reato di "corruzione tra privati", assecondando richieste di denaro o altre utilità non dovute, provenienti da amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società o enti privati (anche per interposta persona), al fine di compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.
- Incorrere nel reato di "istigazione alla corruzione tra privati" offrendo o promettendo denaro o altre utilità ai soggetti di cui al punto precedente, per le medesime finalità.

Eventuali trasgressioni, saranno punite con il massimo delle sanzioni previste dal Codice Disciplinare aziendale e saranno immediatamente denunciate alle autorità competenti.

6. LA POLITICA INFORMATIVA

L'informazione verso l'esterno da parte di tutti i dipendenti deve essere puntuale, veritiera e trasparente. La circolazione delle informazioni è effettuata dai soggetti che, per un effettivo interesse aziendale, sono autorizzati a conoscerle e a utilizzarle e che si astengono dal parlarne senza motivo o in luoghi non appropriati, anche per evitare di incorrere in rivelazioni involontarie. La divulgazione a terzi delle informazioni riservate e a uso interno, richiede l'autorizzazione del proprio responsabile, nel rispetto delle procedure aziendali. La salvaguardia del patrimonio sociale comprende la custodia e la protezione dei beni materiali e intellettuali di **SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.**, nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale, dei quali i dipendenti vengono a conoscenza per ragioni di ufficio.

7. FUNZIONAMENTO E UTILIZZO DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è definito e approvato dall'Alta Direzione (Presidente Consiglio d'amministrazione) della Società e il documento è pubblicato sul sito internet istituzionale nonché in tutti i luoghi societari esposti al pubblico per darne massima visibilità.

8. SISTEMA SANZIONATORIO E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

L'applicazione del presente sistema sanzionatorio prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, essendo l'accertamento disciplinare e quello penale considerati per legge autonomi e indipendenti.

I comportamenti difformi alle norme etiche contenute nel presente Codice, alle procedure e alle istruzioni operative aziendali, alle deleghe e a quant'altro previsto dal Sistema saranno puniti, a seconda della loro gravità o della loro recidività

8.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

I provvedimenti disciplinari adottabili nei confronti dei dipendenti, sono quelli riportati nel CCNL, applicabile nel settore di riferimento al quale, pure, espressamente si rimanda per le concrete procedure di applicazione dei citati provvedimenti disciplinari. Le sanzioni possono, a seconda della gravità, anche arrivare al licenziamento qualora si fosse coinvolti attivamente in eventi corruttivi o altri reati perseguibili secondo il d.lgs 231/01

8.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI PARTNERS COMMERCIALI/FORNITORI

Ogni comportamento posto in essere dalle altre risorse che prestano la propria attività lavorativa per **SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.**, quali fornitori e partner commerciali, collegati ad **SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.** da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione del Codice, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nella lettera di impegno partners, o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni ad **SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.** anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Codice Etico **SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.**
Versione 00 Palermo, 19/07/2024
Approvato dal Rappresentante Legale
Originale firmato conservato negli archivi della Società