

## **ALLEGATO B - CODICE ETICO**

## **INTRODUZIONE**

### **1 Principi e norme generali**

#### **1.1 Destinatari ed ambito di applicazione del codice**

##### **1.1 Principi e obblighi generali dei destinatari**

##### **1.1 Ulteriori obblighi generali per i responsabili delle funzioni aziendali**

##### **1.1 Impegni di Dalena Ecologia S.r.l.**

### **2. Rapporti con terzi**

#### **2.1 Norme generali**

#### **2.2. Rapporti con i fornitori e con altri soggetti commerciali privati**

#### **2.3 Rapporti con le istituzioni pubbliche**

#### **2.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

#### **2.5 Rapporti con i mass media**

#### **2.6 Rapporti con i clienti**

#### **2.7 Sponsorizzazioni**

### **3 Registrazione delle operazioni**

### **4 Politiche del personale**

### **5 Salute, sicurezza e ambiente**

### **6 Riservatezza**

### **7 Tutela ed utilizzo del patrimonio aziendale**

### **8 Controlli**

#### **8.1 Valore contrattuale del codice**

#### **8.2 Controlli interni**

## INTRODUZIONE

### Codice etico e norme di comportamento

La missione primaria della DALENA ECOLOGIA S.R.L. anche nel quadro dei rapporti di collaborazione con tutti i suoi stakeholders è quella di:

- Perseguire l'eccellenza nella fornitura di un servizio che risponda alle esigenze dei clienti e della comunità e che tenga conto dei fenomeni di impatto ambientale e la tutela della salute e sicurezza del personale e di chiunque abbia titolo all'accesso all'azienda;
- Rilanciare l'immagine aziendale con idee, azioni e tecnologie nuove.

Tutte le attività della DALENA ECOLOGIA S.R.L. sono svolte nella piena osservanza della legge, in un quadro di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, onestà, integrità, reciproco rispetto, imparzialità, indipendenza, riservatezza, responsabilità, collaborazione, divieto di discriminazione, nel rispetto degli interessi legittimi dell'amministratore/imprenditore, dei dipendenti, dei partner commerciali e finanziari e della collettività in cui la DALENA ECOLOGIA S.R.L. opera con le proprie attività.

### Premessa

Tutti coloro che lavorano nella DALENA ECOLOGIA S.R.L., nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, sono impegnati ad osservare ed a far osservare i sopraesposti principi.

Per la complessità e la varietà delle situazioni in cui la DALENA ECOLOGIA S.R.L. si trova ad operare, è importante definire con chiarezza e precisione l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide, verso l'interno e verso l'esterno.

Ciò anche e soprattutto allo scopo di creare i presupposti per un atteggiamento sempre più rispettoso e socialmente responsabile, che sia utile per instaurare un patto di fiducia tra l'Azienda ed i soggetti influenzati e coinvolti dalle sue attività.

Il rispetto di tali valori e principi, oltre che fondamentali finalità morali, consente una maggiore tutela dello stesso interesse societario sotto il profilo economico.

Per le ragioni sopra indicate è stato predisposto, anche ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/01, il presente codice di comportamento (di seguito definito anche come "Codice"), approvato dall'Amministratore Unico in data 30.11.2015, il quale costituisce una dichiarazione pubblica dell'impegno della DALENA ECOLOGIA S.R.L. a perseguire i massimi livelli di eticità nel compimento della propria missione aziendale e la cui osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, il buon nome, l'affidabilità ed il successo della Società stessa.

La DALENA ECOLOGIA S.R.L., pertanto, richiede che ogni soggetto influenzato e coinvolto dalle sue attività agisca nei suoi confronti in base a principi e regole conformi ad un'analogha condotta etica. La DALENA ECOLOGIA S.R.L. provvederà a dare adeguata pubblicità del presente Codice attraverso l'adozione di apposito ordine di servizio e la sua diffusione, sia interna sia esterna alla Società.

La DALENA ECOLOGIA S.R.L. basa il suo rapporto con il personale sul rispetto, la fiducia e la presunzione di buona fede. In questo contesto si impegna a difendere, in tutte le occasioni, la professionalità e la correttezza dei propri dipendenti. Le iniziative, prese in buona fede dal personale nel quadro della politica d'impresa, saranno sostenute in linea gerarchica. Tuttavia, dove la fiducia si dimostrasse mal riposta, l'Azienda non esiterà a prendere gli opportuni provvedimenti.

## 1. Principi e norme generali

### 1.1 Destinatari ed ambito di applicazione del codice

Sono “Destinatari” a cui si applicano senza eccezione alcuna le norme del presente Codice, l’amministratore, i dipendenti della DALENA ECOLOGIA S.R.L. ed ogni altro soggetto che, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione sterna o “parasubordinata” con la stessa.

Nei limiti della compatibilità con la particolare funzione svolta, ferma restando comunque l’operatività di ogni norma imperativa, di legge o fonte equiparata o di grado inferiore, generale o speciale, nonché della contrattazione collettiva nazionale, territoriale ed aziendale, sono altresì “Destinatari” delle norme del presente Codice, i dipendenti dalla DALENA ECOLOGIA S.R.L. che operano, al suo interno, come rappresentanti delle OO.SS..

Tutte le norme del presente Codice, nessuna esclusa, si applicano, oltre che nella DALENA ECOLOGIA S.R.L., anche nelle Società da quest’ultima eventualmente partecipate, in modo totalitario o anche maggioritario, o sulle quali quest’ultima eserciti, comunque, un’influenza dominante.

### 1.2 Principi e obblighi generali dei destinatari

Tutti i comportamenti, le azioni, le operazioni e le negoziazioni, di qualunque genere e natura, posti in essere dai “Destinatari” nello svolgimento dell’attività lavorativa devono essere improntati ai principi di legittimità, lealtà, divieto di discriminazione, correttezza, trasparenza, non concorrenza, efficienza, onestà, integrità, chiarezza, reciproco rispetto, imparzialità, indipendenza, riservatezza, collaborazione e ad ogni altro principio riconducibile all’etica propria del pubblico servizio, nonché essere aperti alle verifiche secondo le norme vigenti e le procedure interne. Si precisa che per “legittimità” deve intendersi il rispetto di ogni obbligo contrattuale, di ogni normativa di legge o di fonti equiparate o subordinate, di ogni consuetudine e di ogni prassi, sia italiana sia dell’Unione Europea, nonché il rispetto di ogni norma, procedura e pratica interna della DALENA ECOLOGIA S.R.L.

Ciascun “Destinatario” è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalare eventuali carenze.

In nessun modo la convinzione di agire nell’interesse o a vantaggio della Società può giustificare l’adozione di comportamenti o azioni in contrasto con questi principi.

Oltre al divieto di non svolgere attività in concorrenza con quella della DALENA ECOLOGIA S.R.L., i “Destinatari” devono evitare situazioni e/o attività che possano portare a conflitti di interesse o di incompatibilità con la Società o con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti, amministratori, sindaci o collaboratori della Società o che, comunque possano interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali nell’espletamento delle proprie mansioni e funzioni, nella salvaguardia del miglior interesse aziendale.

Ad ogni “Destinatario” viene chiesta la conoscenza delle norme contenute, direttamente o indirettamente, nel presente Codice e delle norme di riferimento che regolano l’attività svolta nell’ambito della loro mansione/funzione.

I “Destinatari” hanno inoltre, l’obbligo di:

- Astenersi da comportamenti contrari alle altre norme del presente Codice ed esigerne il rispetto;
- Rivolgersi all’Organismo di Vigilanza a ciò deputato in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del presente Codice;

- Riferire tempestivamente, con segnalazioni scritte e controfirmate, all'Organismo di Vigilanza a ciò deputato:
  - Qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice;
  - Qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta.
- Collaborare con l'Organismo di Vigilanza per verificare le possibili violazioni alle norme del Codice;
- Fermo restando quanto sopra relativamente all'obbligo di collaborazione e ferme restando le norme sui controlli interni previsti dal paragrafo 9.9.2, astenersi dal condurre, direttamente o indirettamente, verifiche/indagini personali.

È vietato l'esercizio del dovere di segnalazione sopra previsto nel presente paragrafo a scopo di ritorsione o meramente emulativo.

### **1.3 Ulteriori obblighi generali per i responsabili di funzioni aziendali**

Ogni responsabile di settore, unità o funzione aziendale ha l'obbligo di:

- Rappresentare con il proprio comportamento un esempio per il personale a lui subordinato;
- Promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte del personale a lui subordinato;
- Operare affinché il personale a lui subordinato comprenda che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- Adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili ritorsioni.

### **1.4 Impegni della DALENA ECOLOGIA S.R.L.**

La DALENA ECOLOGIA S.R.L. assicurerà:

- La massima diffusione del Codice e dei suoi obiettivi presso i suoi "Destinatari" e presso coloro che entrano in rapporti con l'azienda;
- La messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- L'approfondimenti e l'aggiornamento del Codice;
- Lo svolgimento di verifiche ed indagini in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
- La valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- Nei limiti delle sue possibilità, che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice;
- La fissazione di criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice.

## **2. Rapporti con i terzi**

### **2.1 Norme generali**

Premesso che ai fini del presente Capitolo, per "terzo" si deve intendere anche un altro "destinatario" del presente Codice e richiamato il rispetto di tutti i principi, gli obblighi ed i divieti previsti nel presente Codice al precedente capitolo I, si prescrive quanto segue.

I “Destinatari”, nei rapporti, nei contratti e negli affari di qualunque tipo e natura, con qualsiasi terzo, privato o pubblico, persona giuridica o fisica, sia italiano sia di altri Paesi, dovranno seguire comportamenti legittimi e corretti, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall’importanza dell’affare trattato, evitando truffe, situazioni conflittuali e/o di incompatibilità, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e/o di carriera, per sé o per altri, comunicazioni o diffusioni di notizie “allarmistiche”, comportamenti millantatori e abusi di mercato.

In particolare, a mero titolo esplicativo e non esaustivo, si specifica quanto di seguito esposto.

Ai “Destinatari” è fatto divieto di indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla Società, a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno. Il “profitto ingiusto” può essere diretto o indiretto e comprendere anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I “Destinatari” devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività, investimenti e affari in cui si possa manifestare un conflitto di interessi o di incompatibilità con al DALENA ECOLOGIA S.R.L., con i loro obblighi assunti in qualità di dipendenti, amministratori, sindaci o collaboratori della Società o che possano, comunque, interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della DALENA ECOLOGIA S.R.L. e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Ai “Destinatari” non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, esplicitamente o implicitamente, pagamenti, beni materiali o immateriali, o servizi di qualsiasi natura ed entità, a terzi o ai loro dipendenti, funzionari, amministratori, sindaci o comunque a loro collaboratori o a loro parenti, conviventi o amici, con i quali si intrattengano rapporti, relazioni o trattative commerciali e/o di qualunque altro genere, per influenzare o compensare un atto, del loro ufficio o contrario ai doveri del loro ufficio, attivo e/o omissivo, o comunque per influenzare impropriamente una loro decisione. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando sono tali da non compromettere l’integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso, non è mai considerata normale “atto di cortesia” la corresponsione di una somma di denaro superiore ad € 50,00 per ogni singolo atto/attività o di omaggio di altro bene, materiale o immateriale, o prestazione di servizio di pari valore. Qualsiasi “Destinatario” a cui venisse proposta un’offerta in violazione della presente norma o che venisse a conoscenza, anche indirettamente, di una corresponsione o di un’offerta in violazione della presente norma, dovrà informarne tempestivamente, come meglio indicato nel paragrafo 9.1.2, l’Organismo di Vigilanza.

Ai “Destinatari”, nel corso di un rapporto, relazione o trattativa, commerciale o di qualunque altro genere, con qualsiasi terzo o comunque nello svolgimento o per lo svolgimento della propria attività aziendale, è fatto espresso divieto di ricevere, direttamente o indirettamente, esplicitamente o implicitamente, indebiti pagamenti, beni, materiali o immateriali, o servizi, di qualsiasi natura ed entità da parte di terzi o di loro dipendenti, funzionari, amministratori, sindaci o comunque collaboratori, o da parte di loro parenti, conviventi o amici. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando sono di modico valore e tali da non compromettere l’integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio, in ogni caso non è mai considerato normale “atto di cortesia” la ricezione di una somma superiore ad € 50,00 per ogni singolo atto/attività o di omaggio di un altro bene, materiale o immateriale, o prestazione di servizio di pari valore. Qualsiasi “Destinatario” a cui venisse proposta un’offerta in violazione della presente norma, o che venisse a conoscenza, anche indirettamente, di una corresponsione o di un’offerta in

violazione della presente norma dovrà informare tempestivamente, come meglio indicato nel paragrafo 9.1.2, l'Organismo di Vigilanza.

Nel corso di un rapporto, relazione o trattativa, commerciale o di qualunque altro genere, con qualsiasi terzo, il "Destinatario" non deve intraprendere, direttamente o indirettamente, esplicitamente o implicitamente, azioni o comportamenti volti ad esaminare o a proporre opportunità di impiego e/o di carriera e/o di collaborazione/consulenza e/o commerciali che possano avvantaggiare i suoi dipendenti, funzionari, amministratori, sindaci o comunque suoi collaboratori, o loro parenti, conviventi o amici. Il "Destinatario" deve rifiutare le prese in esame e le proposte fatte, direttamente o indirettamente, a suo vantaggio personale o di suoi parenti, conviventi, amici.

Il "Destinatario" che riceve richieste o offerte, esplicite o implicite, dirette o indirette, di pagamenti, beni o servizi di qualsiasi natura, che non siano definibili come "normali atti di cortesia" da parte di soggetti terzi o che riceve richieste o offerte di prese in esame o opportunità di impiego e/o di carriera e/o di consulenza/collaborazione e/o commerciali, dovrà immediatamente sospendere ogni rapporto con essi ed informare l'Organismo di Vigilanza.

Salvo che ricorra apposito diritto o obbligo previsto dal presente Codice, da norme imperative di legge o di fonti equiparate o di grado inferiore, generali o speciali, italiane o dell'Unione Europea, nonché dalla contrattazione collettiva nazionale, territoriale ed aziendale, i "Destinatari" devono astenersi dal comunicare o dal diffondere o comunque dall'"amplificare", all'interno della Società o al suo esterno, tra gli altri "Destinatari" e/o tra i terzi in genere, in qualunque modo e con qualunque mezzo, notizie o informazioni "allarmistiche" di qualunque tipo e genere.

Si precisa che sono reputate "allarmistiche" le notizie o le informazioni che, procurando un indebito allarme aziendale, commerciale o sociale, relativamente ad azioni o comportamenti illegittimi o inopportuni o contrari alle norme del presente Codice, della DALENA ECOLOGIA S.R.L. o dei suoi amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori o di chi comunque agisca per la Società, possa nuocere, direttamente o indirettamente a quest'ultima anche in termini di prestigio, del suo buon nome o di immagine. Si precisa, altresì, che nei rapporti con i mass media rimangono comunque fermi gli ulteriori obblighi infra previsti nel paragrafo 9.2.5.

Ai "destinatari" è vietato millantare, all'interno o all'esterno dell'Azienda, posizioni gerarchico-organizzative o comunque ruoli o conoscenze aziendali, anche senza finalità di concreti benefici/vantaggi, diretti o indiretti, immediati o futuri.

I compensi o i pagamenti da corrispondere ai terzi, devono sempre:

- Essere autorizzati dalla posizione definita dalle procedure e documentati in modo adeguato;
- Essere esclusivamente commisurati a quanto dovuto dalla DALENA ECOLOGIA S.R.L.;
- Essere erogati al soggetto cui compete ricevere il compenso o il pagamento.

Con riferimento all'art.25sexies del D.Lgs. 8 giugno 2001 n.231, rubricato "Ausi di mercato", relativamente all'emissione di strumenti finanziari previsti dal D.Lgs. 58/98, i "Destinatari", che sono in possesso di informazioni privilegiate in ragione della loro qualità di membro dell'organo di amministrazione, controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica o di un ufficio della stessa, hanno divieto di:

- a) Acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari, direttamente o indirettamente, nell'interesse o a vantaggio della DALENA ECOLOGIA S.R.L., utilizzando le informazioni medesime;
- b) Comunicare tali informazioni alla DALENA ECOLOGIA S.R.L., nel suo interesse o a suo vantaggio, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;

- c) Raccomandare o indurre la DALENA ECOLOGIA S.R.L., nel suo interesse o a suo vantaggio, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

Con riferimento al predetto articolo, i “Destinatari” hanno il divieto di diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifizii concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, nell’interesse o a vantaggio della DALENA ECOLOGIA S.R.L.

## 2.2 Rapporti con i fornitori e con gli altri soggetti commerciali privati

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai “Destinatari” di:

- Osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- Non precludere indebitamente ad alcun soggetto fornitore in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di compere per aggiudicarsi una fornitura alla DALENA ECOLOGIA S.R.L., adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti ed osservanti delle norme di legge italiane o di fonti equiparate o subordinate, generali o speciali, o delle fonti comunitarie;
- Mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- Vigilare e controllare la corretta applicazione dei contratti collettivi di lavoro e delle norme in materia di igiene e di sicurezza del lavoro, da parte dei fornitori, nonché il loro assolvimento degli obblighi retributivi e contributivi.

Inoltre, dal momento che la DALENA ECOLOGIA S.R.L. promuove il rispetto dei criteri di qualità ambientale e la conformità ai principi etici e di legge, anche di rilevanza sociale (come il rispetto dei diritti fondamentali e la tutela del lavoro minorile), si sancisce espressamente che i fornitori della DALENA ECOLOGIA S.R.L. dovranno agire seguendo principi e regole analoghi a quelli previsti nel presente Codice.

In mancanza, i “Destinatari”, a conoscenza di ciò ed indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell’affare trattato, dovranno astenersi dal concludere affari e contratti con detti fornitori o dovranno, comunque, qualora l’affare o il contratto siano già in corso, sospendere tempestivamente gli stessi e farne comunicazione all’organismo aziendale preposto.

Tutto quanto qui detto nei confronti dei fornitori dovrà valere anche nei confronti di qualunque altro soggetto con il quale la DALENA ECOLOGIA S.R.L. dovesse addivenire a qualunque forma di cooperazione temporanea di impresa o svolgere comunque affari o avere rapporti commerciali.

## 2.3 Rapporti con le istituzioni pubbliche

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi della DALENA ECOLOGIA S.R.L. e collegati all’attuazione dei suoi programmi, sono riservati esclusivamente ed alle responsabilità a ciò delegate.

Quando la Pubblica Amministrazione opera come fornitore della DALENA ECOLOGIA S.R.L. o soggetto con cui quest’ultima svolge comunque affari o con il quale ha rapporti commerciali, vanno osservate tutte le regole e gli obblighi di cui al precedente paragrafo 2.2.

Con riferimento all’art. 24 del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 rubricato “indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico”, relativamente agli articoli 316bis, 316ter, 640, 640bis, e 640ter, del codice penale, ai “Destinatari” non è consentito:

- a) Destinare nell'interesse o a vantaggio della DALENA ECOLOGIA S.R.L. i contributi, le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea, per la realizzazione di opere o per lo svolgimento di attività di pubblico interesse o per qualunque altra ragione, a finalità diverse da quelle per le quali i predetti contributi, sovvenzioni e finanziamenti sono stati concessi;
- b) Utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute per conseguire indebitamente, a vantaggio o nell'interesse della DALENA ECOLOGIA S.R.L., contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico, o dall'Unione Europea;
- c) Indurre taluno in errore, con artifici o raggiri, procurando alla DALENA ECOLOGIA S.R.L. un ingiusto profitto con danno dello Stato o di un ente pubblico. Questo divieto è aggravato se riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo comunque concessi o erogati dallo Stato, da altro ente pubblico o dall'Unione Europea;
- d) Alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procurando alla DALENA ECOLOGIA S.R.L. un ingiusto profitto con altrui danno.

Con riferimento all'art. 25 del D.Lgs. 8 giugno 2001 n.231, rubricato "concussione e corruzione", ed agli articoli da 317 a 322bis codice penale, i "Destinatari", che rivestono la qualifica di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, hanno divieto di:

- a) Abusare della propria qualità o dei propri poteri di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio per costringere o indurre taluno a dare o a promettere indebitamente, nell'interesse o a vantaggio della DALENA ECOLOGIA S.R.L., denaro o altre utilità;
- b) Ricevere nell'interesse o a vantaggio della DALENA ECOLOGIA S.R.L., denaro o altra utilità, o una retribuzione che non gli è dovuta, o accettarne la promessa, per compiere un atto del proprio ufficio o per un atto già compiuto;
- c) Ricevere nell'interesse o a vantaggio della DALENA ECOLOGIA S.R.L. denaro o altra utilità, o di accettarne la promessa, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del proprio ufficio ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri del proprio ufficio;
- d) Compiere le condotte di cui alle precedenti lettere b) e c) per favorire o danneggiare, nell'interesse o a vantaggio della DALENA ECOLOGIA S.R.L., una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Si precisa che gli stessi divieti sopracitati si applicano anche al "Destinatario" che dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio, nell'interesse o a vantaggio della DALENA ECOLOGIA S.R.L., denaro o altra utilità.

#### **2.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

La DALENA ECOLOGIA S.R.L. non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche.

I "Destinatari", pertanto, nello svolgimento delle proprie mansioni/funzioni hanno il divieto di effettuare, direttamente o indirettamente, tali contribuzioni.

Nelle "relazioni industriali" i "Destinatari" a ciò preposti, da ambo le parti, devono osservare la massima trasparenza, correttezza e buona fede nella consapevolezza che il dialogo con l'OO.SS. è

essenziale per far progredire la valorizzazione delle risorse umane nel perseguimento della missione aziendale.

## 2.5 Rapporti con i mass media

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente ai “Destinatari” funzionalmente preposti a tali rapporti o comunque a ciò espressamente delegati o subdelegati (e nei limiti di tale delega o subdelega).

Gli altri “Destinatari” non possono, pertanto, fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, né impegnarsi a fornirle, senza averne ricevuto la preventiva autorizzazione da parte dei soggetti meglio individuati al precedente comma.

I “Destinatari” funzionalmente preposti ai rapporti con i mass media, o comunque a ciò espressamente delegati o subdelegati, devono dare un’informazione veritiera, trasparente, accurata ed omogenea.

## 2.6 Rapporti con i clienti

Poiché:

- 1) La DALENA ECOLOGIA S.R.L. orienta le sue risorse nella ricerca e nella soddisfazione dei bisogni dei clienti, nel rispetto degli impegni assunti nella Carta dei Servizi;
- 2) La condotta della Società e di chi agisce per suo conto, è ispirata a criteri di attenzione alle esigenze obiettive dei clienti e di disponibilità e cortesia verso questi ultimi; a tal fine, la Società predispone indagini di soddisfazione del cliente per verificare il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento del servizio prestato;
- 3) La società è impegnata a dare riscontro ai suggerimenti ed ai reclami dei clienti, avvalendosi di strumenti di comunicazione idonei e tempestivi e che, in questo senso, particolare attenzione viene rivolta ai loro reclami. Si prescrive quanto segue.
- 4) Ai “Destinatari”, per la realizzazione degli impegni e degli obiettivi di cui sopra, è fatto obbligo di:
  - Osservare le procedure interne per lo svolgimento della loro attività o per la gestione dei rapporti con i clienti;
  - Fornire agli stessi, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di qualità;
  - Fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che gli stessi possano assumere decisioni consapevoli.

## 2.7 Sponsorizzazioni

I “Destinatari” addetti in ragione delle loro mansioni/funzioni aziendali devono aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico ed agiscano seguendo principi e regole analoghe a quelle previste nel presente Codice.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell’ambiente, dello sport, dello spettacolo, dell’arte, sono consentite solo ad eventi che offrano garanzia di qualità, trasparenza e verosimiglianza a quanto offerto e che permettano di ottenere un riconoscimento in termini di presenza ed immagine sul territorio della nostra città.

### 3. Registrazione delle operazioni

Richiamato il rispetto di tutti i principi, gli obblighi ed i divieti previsti nel presente Codice al precedente Capitolo 1, si prescrive quanto segue:

le operazioni della DALENA ECOLOGIA S.R.L., che devono essere registrate per legge o che sono o saranno contemplate dalle procedure e dalle istruzioni operative aziendali, devono avere una registrazione adeguata, trasparente, coerente, legittima, congrua e per esse deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. In particolare, per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

L'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;

La ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

È compito di ogni "Destinatario" far sì che la documentazione di propria pertinenza sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Ciascun "Destinatario" è tenuto altresì, a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati e registrati correttamente e tempestivamente.

I "Destinatari" che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze nella registrazione o documentazione su cui le registrazioni si fondano, sono tenuti a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

### 4. Politiche del personale

Poiché:

- 1) Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza della DALENA ECOLOGIA S.R.L.; in particolare la dedizione e la professionalità sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi aziendali; la DALENA ECOLOGIA S.R.L. ne tutela i diritti e ne fa osservare i doveri ispirandosi a criteri di imparzialità, equità e trasparenza;
- 2) A tal fine, la DALENA ECOLOGIA S.R.L. è impegnata a promuovere e sviluppare le capacità, le competenze e la professionalità di ciascun dipendente, ad adottare sistemi di selezione del personale e dei propri collaboratori equi e trasparenti, a definire e comunicare a tutti i dipendenti e collaboratori obiettivi operativi chiari e trasparenti e ad adottare un sistema di WELFARE retributivo premiante dei risultati effettivamente raggiunti.

Si prescrive quanto segue.

I dipendenti, e più in generale ogni altro "Destinatario", richiamato il rispetto di tutti i principi, gli obblighi ed i divieti previsti nel presente Codice al precedente capitolo 1, nell'ambito delle specifiche proprie mansioni/funzioni, e comunque nell'ambito dei loro reciproci rapporti, sono tenuti ad osservare gli obblighi ed i divieti di seguito esposti.

Il personale da assumere, o con il quale vengono instaurati rapporti di collaborazione, di qualunque tipo e genere, deve essere selezionato in base alle disposizioni di legge, alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste debbono essere strettamente collegate alla verifica del possesso dei requisiti professionali e psicoattitudinali previsti, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. Devono essere adottate le misure e le accortezze opportune per evitare favoritismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione del personale.

Il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro non contemplate dalla legge.

Alla costituzione del rapporto di lavoro devono essere fornite al personale tutte le informazioni necessarie: caratteristiche della funzione e mansioni da svolgere, copia del contratto collettivo nazionale, norme relative alla sicurezza sul lavoro.

Le prescrizioni sopraccitate si applicano, nei limiti della compatibilità, anche nei confronti dei collaboratori parasubordinati, di qualunque tipo e genere, della DALENA ECOLOGIA S.R.L.

Nel valutare il personale si devono considerare le capacità e le conoscenze di ciascun/a dipendente e valutare il merito individuale utilizzando sistemi di valutazione oggettivi che tengano conto della professionalità e della condivisione dei valori aziendali. Al dipendente, nell'ambito della propria attività, è richiesta l'acquisizione di nuove competenze, capacità e professionalità; ai responsabili di funzione è richiesto di porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la capacità, la competenza e la professionalità dei propri collaboratori, oltre che di loro stessi. Le prescrizioni sopraccitate si applicano, nei limiti della compatibilità, anche nei confronti dei collaboratori parasubordinati, di qualunque tipo e genere, della DALENA ECOLOGIA S.R.L.

Nel rispetto e fermo restando tutte le disposizioni di legge, è vietata qualunque forma di discriminazione, diretta o indiretta, nel rapporto di lavoro. In particolare a titolo esemplificativo e non esaustivo, è vietata qualunque forma di discriminazione basata sull'età, sulla sessualità, sullo stato di salute, sulle opinioni politiche e religiose nonché sul sesso; a quest'ultimo proposito va, al contrario, sostenuto e valorizzato, un ruolo della donna nel rapporto di lavoro che tenga conto delle sue peculiarità e specificità.

Nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, è vietato qualunque tipo di molestia, intendendo come tale:

- La creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- La ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- L'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

I "Destinatari", ad ogni livello, devono collaborare per mantenere in Azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore, della reputazione di ciascuno.

Poiché, inoltre, la DALENA ECOLOGIA S.R.L. richiede che ciascun "Destinatario" contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri, viene considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, ed è conseguentemente vietato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- Di prestare servizio o trovarsi nei luoghi di lavoro sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche o psicotrope o, anche senza detto abuso, sotto gli effetti di sostanze stupefacenti;
- Consumare o cedere, a qualsiasi titolo, sostanze stupefacenti o psicotrope;
- Consumare o cedere a qualsiasi titolo, sostanze alcoliche in un quantitativo superiore a quello consentito dal codice della strada.
- Possedere o usare armi o esplosivi, di qualunque tipo o genere;
- Tenere, comunque, comportamenti che possano, ancorché non costituenti reato, nuocere indebitamente alla DALENA ECOLOGIA S.R.L., anche in termini di prestigio o immagine.

Per una corretta gestione dei rapporti di lavoro e per un corretto e sicuro svolgimento delle proprie mansioni, ai "Destinatari" viene richiesto di comunicare tempestivamente alle competenti Strutture aziendali ogni fatto o situazione che possa avere riflessi, diretti o indiretti, sul loro rapporto di lavoro con la DALENA ECOLOGIA S.R.L. o sullo svolgimento delle proprie mansioni. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono tali il ritiro della patente per il personale di guida, il rinvio a giudizio in un procedimento penale.

## 5. Salute, sicurezza e ambiente

Poiché:

- 1) Nell'ambito delle proprie attività, la DALENA ECOLOGIA S.R.L. è impegnata a contribuire allo sviluppo ed al benessere dei soggetti influenzati e/o coinvolti dalle sue attività perseguendo gli obiettivi di garantire la loro sicurezza e salute e di ridurre l'impatto ambientale, nella consapevolezza del ruolo strategico degli stessi per la valorizzazione dell'attività societaria volta al perseguimento di un sistema di "mobilità sostenibile" quale servizio fornito alle comunità locali.
- 2) La DALENA ECOLOGIA S.R.L. contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione degli obiettivi sopra richiamati. In particolare la ricerca e l'innovazione tecnologica è dedicata alla promozione di processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza ed alla salute degli operatori, dei clienti e dei cittadini e degli altri soggetti influenzati e/o coinvolti dalle sue attività nonché alla minimizzazione dei relativi rischi;
- 3) La Società è impegnata a sensibilizzare, formare e addestrare opportunamente i vari livelli del personale, per ottenere il coinvolgimento di tutte le risorse umane, al fine di raggiungere elevati tenori di professionalità e qualità delle prestazioni sulle tematiche della sicurezza, dell'ambiente e della salute, perseguendo la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità di tutta l'organizzazione.

Si prescrive quanto segue.

Ai "Destinatari", richiamato il rispetto di tutti i principi, gli obblighi ed i divieti previsti nel presente Codice al precedente capitolo 1, è richiesto un comportamento responsabile ed osservante di ogni normativa, di qualunque genere e grado, volta alla salvaguardia dell'ambiente, della tutela della sicurezza e della salute, di se stessi e di ogni altro terzo, intendendosi per tale anche ogni altro "Destinatario" del presente Codice, nonché di ogni procedura volta alla prevenzione ed alla minimizzazione dei relativi rischi.

## 6. Riservatezza

Poiché:

- 1) Le attività della DALENA ECOLOGIA S.R.L. richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati (notizie, informazioni, conoscenze, documenti), informatici, cartacei o di altra natura, attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software);
- 2) Pertanto, le banche dati, informatiche o meno, della DALENA ECOLOGIA S.R.L. possono contenere: dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni all'immagine o agli interessi aziendali;
- 3) Inoltre la DALENA ECOLOGIA S.R.L. è comunque impegnata a proteggere, nei limiti consentiti dalla legge o da sue fonti equiparate o subordinate, le informazioni relative ai propri dipendenti e dei terzi, generate o acquisite al proprio interno e nelle relazioni esterne di ogni genere, e ad evitare comunque ogni uso improprio di queste informazioni.

Si prescrive quanto segue:

ai “Destinatari”, fermo restando il divieto di comunicare o divulgare notizie attinenti all’organizzazione e ai metodi di produzione dell’impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, e ferma restando l’osservanza di tutti i divieti e di tutte le prescrizioni, istruzioni, raccomandazioni, scritte e verbali, prescritte dalla normativa in materia di privacy (ex D.Lgs. 196/03 e s.m.i sostituito dal reg.to GDPR 2016/679.), dal “titolare del trattamento di dati personali” o dai “responsabili del trattamento dei dati personali” della DALENA ECOLOGIA S.R.L., nel pieno rispetto dei principi, degli obblighi e dei divieti di cui al precedente capitolo 9.1 ed al successivo capitolo 9.8, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è richiesto di:

- Acquisire, trattare e conservare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni e delle proprie mansioni;
- Acquisire, trattare e conservare i dati stessi solo all’interno di specifiche procedure;
- Conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- Comunicare i dati stessi nell’ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- Associare, salvo che non ricorra apposito obbligo o finalità contraria, i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

## 7. Tutela ed utilizzo del patrimonio aziendale

Richiamati tutti i principi, gli obblighi ed i divieti previsti nel presente Codice al precedente capitolo 1, ogni “Destinatario” deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali o immateriali) che gli sono affidati e che sono strumentali all’attività svolta e deve osservare le norme di seguito prescritte.

Nessun “Destinatario” può fare uso improprio dei beni e delle risorse della DALENA ECOLOGIA S.R.L. o permettere ad altri di farlo.

Al solo fine di svolgere l’attività lavorativa, ad alcuni “Destinatari” vengono forniti telefoni (fissi e/o mobili), computer (fissi e/o mobili) e software, compreso l’accesso alle reti e ad Internet e la posta elettronica, per migliorare la produttività personale e per gestire con efficienza le informazioni ed i dati di proprietà aziendale in modo sicuro ed affidabile.

I destinatari a cui viene affidata una password personale sono responsabili della sua segretezza. In particolare non devono comunicarla ad altri soggetti e devono adottare la diligenza del buon padre di famiglia (o le eventuali prescrizioni aggiuntive da parte del consulente informatico dell’azienda) nel preservare la sua segretezza, l’installazione di qualunque tipo di software su un computer della Società o il collegamento di un computer personale alla rete della Società dovrà essere preventivamente autorizzata ed eseguita dal personale autorizzato su richiesta dell’Area di appartenenza.

Ai “Destinatari” è vietato l’utilizzo dei beni e delle risorse della Società per creare, trasmettere, visualizzare o conservare comunicazioni, informazioni, messaggi, immagini, documenti, file o materiali di qualsiasi altra natura, impropri o comunque inadeguati.

La Società, a titolo esemplificativo e non esaustivo, considera che le seguenti attività costituiscano utilizzi impropri o comunque inadeguati dei beni e delle risorse aziendali:

- Accesso non autorizzato o tentativi di accesso al sistema informatico o alla posta elettronica di un altro “Destinatario” o di un terzo in genere;

- Trasmissione di informazioni, messaggi, comunicazioni, immagini, documenti o altro materiale riservato o di proprietà della Società a qualsivoglia soggetto non autorizzato;
- Qualsivoglia uso a fini di guadagno personale o di sollecito per attività commerciali, attività politiche o cause religiose;
- Qualsivoglia uso che violi le politiche o le pratiche o le procedure della Società o il presente Codice;
- Qualsivoglia uso intenzionale che sia finalizzato a limitare o impedire l'uso di internet ad altri utenti;
- La pubblicazione o trasmissione di comunicazioni, messaggi, immagini, documenti, file o materiali di qualsivoglia natura, illegali, contenenti minacce, offensivi, diffamatori o che siano sessualmente espliciti o altrimenti discutibili;
- La pubblicazione o trasmissione di informazioni, comunicazioni, messaggi o altri materiali o di qualsivoglia software contenente virus o altri componenti dannose;
- Scaricare, caricare, pubblicare, trasmettere, riprodurre o distribuire consapevolmente e senza autorizzazione qualsivoglia informazione, immagini, software o altro materiale protetto da copyright senza aver prima ottenuto il consenso del titolare dei diritti;

Le domande o i dubbi riguardanti la posta elettronica e/o l'accesso a internet, o comunque relativi a problematiche informatiche dovranno essere diretti, a mezzo del sistema "Help Disk", alla competente funzione o al consulente esterno incaricato, che fornirà una tempestiva risposta con analogo sistema.

A quest'ultima, inoltre, oltre che all'Organismo di Vigilanza, dovrà essere tempestivamente segnalata, la ricezione o comunque la conoscenza di qualunque notizia o informazione di violazione informatica o anche di mero dubbio. Ciò al fine di consentire di prendere le misure ed i provvedimenti ritenuti più idonei ed opportuni volti a scongiurare il rischio di tali violazioni.

Fermo restando quanto sopra vietato, l'uso dei beni, delle apparecchiature e dei sistemi sopra menzionati per finalità personali, non direttamente connesse allo svolgimento delle attività lavorative, è consentito in livelli assolutamente minimi.

La Società si riserva, comunque, la possibilità di procedere a controlli e verifiche nei limiti consentiti dalla legge e dalla normativa in materia di privacy.

Si precisa, comunque, che la DALENA ECOLOGIA S.R.L. non garantisce la riservatezza di eventuali comunicazioni, messaggi, immagini, documenti, file o di altri materiali, trasmessi, ricevuti e conservati per finalità personali.

## 8 Controlli

### 8.1 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari", che per i dipendenti vale anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la DALENA ECOLOGIA S.R.L. e può portare ad azioni disciplinari, civili o penali e, nei casi giudicati più gravi, può integrare la giusta causa o il giustificato motivo di recesso del rapporto di lavoro o, nei casi consentiti dalla legge (esempio dirigenti, collaboratori autonomi), il recesso anche senza giusta causa o giustificato motivo.

Ogni comportamento contrario alla lettera ed allo spirito del Codice sarà infatti sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo e dalla normativa che regolamenta il settore. Sotto il profilo sanzionatorio si ricorda che, per i dipendenti della DALENA ECOLOGIA S.R.L., le norme del presente Codice saranno applicate a norma del CCLN cui si fa riferimento.

## **8.2 Controlli interni**

La DALENA ECOLOGIA S.R.L. vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Per controlli interni si intendono tutte le attività necessarie o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, nonché il rispetto del presente Codice.

I "Destinatari" devono essere consapevoli dell'esistenza di attività e procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi e dell'efficienza della DALENA ECOLOGIA S.R.L.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace, è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i responsabili di funzione, nell'ambito delle mansioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le strutture operative loro affidate.

Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili sono tenuti ad essere partecipi del sistema di controllo aziendale ed a farne partecipi i loro dipendenti.

## ALLEGATO C - TABELLE SANZIONI DISCIPLINARI

TIPOLOGIE DI CONDOTTA SANZIONABILE OVE POSTA IN ESSERE DAI LAVORATORI SUBORDINATI	POSSIBILI SANZIONI DA VALUTARE IN RELAZIONE AI CCNL PER I DIRIGENTI DI AZIENDE INDUSTRIALI APPLICABILI
<b>Mancato rispetto ingiustificato degli obblighi formativi in materia di responsabilità amministrative ai sensi del Decreto 231.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rimprovero orale</li> <li>- Rimprovero scritto</li> <li>- Multa</li> </ul>
<b>Inosservanza dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico e delle procedure adottate ai sensi del presente Modello, posta in essere in ambiti non connessi alle attività a rischio rilevanti ai fini del Decreto 231 e che non espongono la Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rimprovero orale</li> <li>- Rimprovero scritto</li> <li>- Multa</li> </ul>
<b>Inosservanza dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico e delle procedure adottate ai sensi del presente Modello.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rimprovero orale</li> <li>- Rimprovero scritto</li> <li>- Multa</li> <li>- Sospensione dall'attività e dalla retribuzione, se le infrazioni sono gravi e reiterate.</li> <li>- A seconda della gravità dei comportamenti posti in essere, la revoca delle procure.</li> </ul> <p>Eventuali provvedimenti di tipo risolutivo (Licenziamento con o senza preavviso) verranno valutati, a seconda della gravità, ed applicati in conformità alle norme del CCNL e del cod. civ.: i comportamenti che verranno considerati in tale ambito sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" sia diretto in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231;</li> <li>- comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" che porti alla concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231 o alla effettiva commissione di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231.</li> </ul>
<b>Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell'Amministratore Unico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rimprovero orale</li> <li>- Rimprovero scritto</li> <li>- Multa</li> <li>- Sospensione dall'attività e dalla retribuzione, se le infrazioni sono gravi e reiterate</li> <li>- A seconda della gravità dei comportamenti posti in essere, la revoca delle procure.</li> </ul> <p>Eventuali provvedimenti di tipo risolutivo (Licenziamento con o senza preavviso) verranno valutati, a seconda della gravità, ed applicati in conformità alle norme del CCNL e del cod. civ.: i comportamenti che verranno considerati in tale ambito sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" sia diretto in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231;</li> <li>- comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" che porti alla concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231 o alla effettiva commissione di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231.</li> </ul>
<b>Inosservanza delle modalità, delle procedure e/o dei processi per l'acquisizione e la gestione delle risorse finanziarie, predisposte per la prevenzione dei reati-presupposto.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rimprovero orale</li> <li>- Rimprovero scritto</li> <li>- Multa</li> <li>- Sospensione dall'attività e dalla retribuzione, se le infrazioni sono gravi e reiterate.</li> </ul>

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)

TIPOLOGIE DI CONDOTTA SANZIONABILE OVE POSTA IN ESSERE DAI LAVORATORI SUBORDINATI	POSSIBILI SANZIONI DA VALUTARE IN RELAZIONE AI CCNL PER I DIRIGENTI DI AZIENDE INDUSTRIALI APPLICABILI
	<p>- A seconda della gravità dei comportamenti posti in essere, la revoca delle procure.</p> <p>Eventuali provvedimenti di tipo risolutivo (Licenziamento con o senza preavviso) verranno valutati, a seconda della gravità, ed applicati in conformità alle norme del CCNL e del cod. civ.: i comportamenti che verranno considerati in tale ambito sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" sia diretto in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231;</li> <li>- comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" che porti alla concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231 o alla effettiva commissione di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231.</li> </ul>
<b>Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni, nei processi e nelle attività a rischio.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rimprovero orale</li> <li>- Rimprovero scritto</li> <li>- Multa</li> </ul>
<b>Emissione di documentazione non veritiera in relazione alle operazioni poste in essere.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rimprovero orale</li> <li>- Rimprovero scritto</li> <li>- Multa</li> <li>- Sospensione dall'attività e dalla retribuzione, se le infrazioni sono gravi e reiterate</li> <li>- a seconda della gravità dei comportamenti posti in essere, la revoca delle procure.</li> </ul> <p>Eventuali provvedimenti di tipo risolutivo (Licenziamento con o senza preavviso) verranno valutati, a seconda della gravità, ed applicati in conformità alle norme del CCNL e del cod. civ.: i comportamenti che verranno considerati in tale ambito sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" sia diretto in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231;</li> <li>- comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" che porti alla concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231 o alla effettiva commissione di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231.</li> </ul>
<b>Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'Organismo di Vigilanza; mancato adempimento regolare al flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, come previsto dal Modello; impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rimprovero orale</li> <li>- Rimprovero scritto</li> <li>- Multa</li> </ul>
<b>Impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati del monitoraggio di primo livello (responsabile affari societari e responsabile amministrazione e finanza, collaboratori di direzione e loro collaboratori).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rimprovero orale</li> <li>- Rimprovero scritto</li> <li>- Multa</li> </ul>
<b>Omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse dai soggetti apicali, che esponga la Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rimprovero orale</li> <li>- Rimprovero scritto</li> <li>- Multa</li> </ul>
<b>Omessa informativa all'Organismo di Vigilanza, ai responsabili di funzione ed all'Organo Dirigente (Amministratore Unico) di ogni situazione a rischio reato-presupposto avvertita nello svolgimento dell'attività.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rimprovero orale</li> <li>- Rimprovero scritto</li> <li>- Multa</li> </ul>
<b>Mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, che esponga la Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rimprovero orale</li> <li>- Rimprovero scritto</li> <li>- Multa</li> <li>- Sospensione dall'attività e dalla retribuzione, se le infrazioni sono gravi e reiterate</li> </ul>

TIPOLOGIE DI CONDOTTA SANZIONABILE OVE POSTA IN ESSERE DAI LAVORATORI SUBORDINATI	POSSIBILI SANZIONI DA VALUTARE IN RELAZIONE AI CCNL PER I DIRIGENTI DI AZIENDE INDUSTRIALI APPLICABILI
	<p>- A seconda della gravità dei comportamenti posti in essere, la revoca delle procure.</p> <p>Eventuali provvedimenti di tipo risolutivo (Licenziamento con o senza preavviso) verranno valutati, a seconda della gravità, ed applicati in conformità alle norme del CCNL e del cod. civ.: i comportamenti che verranno considerati in tale ambito sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comportamento posto in essere nelle attività “a rischio” sia diretto in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231;</li> <li>- comportamento posto in essere nelle attività “a rischio” che porti alla concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231 o alla effettiva commissione di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231.</li> </ul>
<p><b>Omessa osservanza e/o attuazione (o violazione) di procedure, processi e di misure organizzative tese alla prevenzione e protezione della sicurezza dei lavoratori (con specifico riferimento al reato presupposto di cui all’art. 25-septies del D.Lgs 231/2001: Lesioni gravi o gravissime e Omicidio Colposo).</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rimprovero orale</li> <li>- Rimprovero scritto</li> <li>- Multa</li> <li>- Sospensione dall’attività e dalla retribuzione, se le infrazioni sono gravi e reiterate</li> </ul> <p>– a seconda della gravità dei comportamenti posti in essere, la revoca delle procure.</p> <p>Eventuali provvedimenti di tipo risolutivo (Licenziamento con o senza preavviso) verranno valutati, a seconda della gravità, ed applicati in conformità alle norme del CCNL e del cod. civ.: i comportamenti che verranno considerati in tale ambito sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comportamento posto in essere nelle attività “a rischio” che porti alla concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231 o alla effettiva commissione di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231.</li> </ul>
<p><b>Mancata segnalazione sull’inosservanza da parte degli altri lavoratori dipendenti delle procedure, processi e delle specifiche misure organizzative, tese alla prevenzione e protezione della sicurezza dei lavoratori (con specifico riferimento al reato presupposto di cui all’art. 25-septies del D.Lgs 231/2001: Lesioni gravi o gravissime e Omicidio Colposo).</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rimprovero orale</li> <li>- Rimprovero scritto</li> <li>- Multa</li> <li>- Sospensione dall’attività e dalla retribuzione, se le infrazioni sono gravi e reiterate</li> </ul> <p>- A seconda della gravità dei comportamenti posti in essere, la revoca delle procure.</p> <p>Eventuali provvedimenti di tipo risolutivo (Licenziamento con o senza preavviso) verranno valutati, a seconda della gravità, ed applicati in conformità alle norme del CCNL e del cod. civ.: i comportamenti che verranno considerati in tale ambito sono i seguenti:</p> <p>comportamento posto in essere nelle attività “a rischio” che porti alla concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231 o alla effettiva commissione di un reato presupposto sanzionato dal Decreto 231.</p>
<p><b>Inosservanza dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico e delle procedure adottate ai sensi del presente Modello, posta in essere in ambiti non connessi alle attività a rischio rilevanti ai fini del Decreto 231 e che non espongono la Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo e intimazione a conformarsi.</li> </ul>
<p><b>Inosservanza dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico, che espongono la Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo e intimazione a conformarsi;</li> <li>- Comminazione di una penale contrattuale;</li> <li>- Risoluzione del contratto ai sensi dell’art. 1456 c.c., qualora il comportamento che espone la Società a rischio di commissione di un reato presupposto venga reiterato o qualora il comportamento porti direttamente alla commissione di un reato presupposto ai sensi del Decreto 231 e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l’applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231.</li> </ul>

TIPOLOGIE DI CONDOTTA SANZIONABILE OVE POSTA IN ESSERE DAI LAVORATORI SUBORDINATI	POSSIBILI SANZIONI DA VALUTARE IN RELAZIONE AI CCNL PER I DIRIGENTI DI AZIENDE INDUSTRIALI APPLICABILI
<p><b>Emissione di documentazione non veritiera in relazione alle operazioni poste in essere, che esponga Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo e intimazione a conformarsi;</li> <li>- Comminazione di una penale contrattuale;</li> <li>- Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora il comportamento che espone la Società a rischio di commissione di un reato presupposto venga reiterato o qualora il comportamento porti direttamente alla commissione di un reato presupposto ai sensi del Decreto 231 e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231.</li> </ul>
<p><b>Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'Organismo di Vigilanza; mancato adempimento regolare al flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, come previsto dal Modello; impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo e intimazione a conformarsi;</li> <li>- Comminazione di una penale contrattuale;</li> <li>- Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora il comportamento venga reiterato ed esponga la Società a rischio di commissione di un reato-presupposto e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231.</li> </ul>
<p><b>Mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, che esponga Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo e intimazione a conformarsi;</li> <li>- Comminazione di una penale contrattuale;</li> <li>- Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora il comportamento che espone la Società a rischio di commissione di un reato presupposto venga reiterato o qualora il comportamento porti direttamente alla commissione di un reato presupposto ai sensi del Decreto 231 e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231.</li> </ul>
<p><b>Omessa segnalazione di eventuali notizie circa l'inosservanza - da parte di lavoratori subordinati, dirigenti e/o amministratori della Società - dei principi contenuti nel Codice Etico e delle procedure e dei processi considerati dal Modello e formulati per prevenire la commissione dei reati presupposto di cui al Decreto 231.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo e intimazione a conformarsi;</li> <li>- Comminazione di una penale contrattuale;</li> <li>- Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. qualora l'omessa segnalazione venga reiterata ed esponga la Società a rischio di commissione di un reato-presupposto e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231.</li> </ul>
<p><b>Omessa predisposizione di procedure e processi e di misure organizzative tese alla prevenzione e protezione della sicurezza dei lavoratori (con specifico riferimento al reato-presupposto di cui all'art. 25-septies del D.Lgs 231/2001: Lesioni gravi o gravissime e Omicidio Colposo).</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo e intimazione a conformarsi;</li> <li>- Comminazione di una penale contrattuale;</li> <li>- Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora il comportamento che espone la Società a rischio di commissione di un reato presupposto venga reiterato o qualora il comportamento porti direttamente alla commissione di uno dei reati-presupposto previsti dall'art. 25-septies del Decreto 231 e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231.</li> </ul>
<p><b>Omessa osservanza e/o attuazione (o violazione) di procedure, processi e di misure organizzative tese alla prevenzione e protezione della sicurezza dei lavoratori (con specifico riferimento al reato presupposto di cui all'art. 25-septies del D.Lgs 231/2001: Lesioni gravi o gravissime e Omicidio Colposo).</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo e intimazione a conformarsi;</li> <li>- Comminazione di una penale contrattuale;</li> <li>- Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora il comportamento che espone la Società a rischio di commissione di un reato presupposto venga reiterato o qualora il comportamento porti direttamente alla commissione di uno dei reati-presupposto previsti dall'art. 25-septies del Decreto 231 e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231.</li> </ul>



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO  
(D.Lgs. 231/01)

## ALLEGATO D - REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

### Articolo 1: SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1.1 È istituito un organo con funzioni di vigilanza e controllo (si seguito "Organismo") in ordine al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del modello di organizzazione e gestione (di seguito "Modello"), allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della società in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n.231 e successive modificazioni e integrazioni (di seguito il "Decreto"), recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n.300".
- 1.2 Il presente regolamento è predisposto al fine di disciplinare il funzionamento dell'Organismo, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.

### Articolo 2: NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO

- 2.1 L'organismo è un organo collegiale composto da tre membri.
- 2.2 L'Organismo di Vigilanza viene nominato dall'Amministratore Unico della DALENA ECOLOGIA S.R.L. con le funzioni, responsabilità e i poteri definiti dal presente regolamento. Ai membri dell'organismo devono essere riferibili requisiti di professionalità, onorabilità e moralità. Non possono essere nominati soggetti condannati per la commissione di reati connessi all'esercizio del presente incarico, interdetti dai pubblici uffici, sospesi o ancora radiati da un albo professionale.
- 2.3 Nell'esercizio delle sue funzioni, l'organismo deve improntarsi ai principi di autonomia e indipendenza.
- 2.4 L'organismo ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento, ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.
- 2.5 A garanzia dei principi di autonomia ed indipendenza di azione e giudizio, l'Organismo di Vigilanza della DALENA ECOLOGIA S.R.L., è composto nella sua interezza da professionisti esterni all'azienda.
- 2.6 Ad ulteriore garanzia dei principi di cui al precedente comma cui deve ispirarsi l'attività dell'OdV, l'organismo riporta e risponde direttamente ed esclusivamente all'Amministratore Unico della DALENA ECOLOGIA S.R.L. per tutti gli elementi di rilevanza di cui al Decreto.
- 2.7 L'organismo deve essere provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività.

### Articolo 3: DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO

- 3.1 Ad ogni rinnovo dell'Amministratore Unico il neo eletto organo sociale provvede a rideterminare la composizione dell'organismo.
- 3.2 L'amministratore unico può revocare i membri dell'organismo, ma la revoca deve in ogni caso essere per giustificato motivo; si considera giustificato motivo il verificarsi di una causa di decadenza in capo ad un membro dell'organismo, il venir meno di uno dei requisiti di professionalità, onorabilità e moralità, per il sorgere di una incompatibilità ai sensi dell'art.

- 2.2 del presente regolamento ovvero per l'avvenuta violazione di uno o più adempimenti di cui ai successivi articoli 5, 6, 7.3 e 8 del presente regolamento.
- 3.3 La mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo, comporta la decadenza automatica del membro effettivo dell'organismo dall'incarico.
- 3.4 In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro effettivo dell'organismo, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva all'amministratore unico il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso. E' fatto obbligo al presidente, ovvero al membro effettivo più anziano di comunicare tempestivamente all'amministratore unico il verificarsi di una delle ipotesi dalle quale derivi la necessità di sostituire un membro dell'organismo.
- 3.5 In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro effettivo più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui l'Amministratore Unico, abbia deliberato la nomina del nuovo presidente dell'organismo.

#### **Articolo 4: CONVOCAZIONE, VOTO E DELIBERE DELL'ORGANISMO**

- 4.1 L'organismo si riunisce su convocazione del presidente o in sua assenza del membro più anziano, ogni volta che sia ritenuto opportuno da un membro. È fatto, in ogni caso, obbligo all'organismo di riunirsi almeno una volta ogni due mesi.
- 4.2 La riunione viene convocata con avviso contenente l'ordine del giorno, da inviarsi, anche a mezzo telefax o posta elettronica, almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione o, in caso di urgenza, due giorni lavorativi prima di tale data.
- 4.3 Si intende in ogni caso validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione ai sensi del precedente comma, partecipino tutti i membri dell'organismo.
- 4.4 Le riunioni dell'organismo sono valide con la presenza di almeno due membri e sono presiedute dal presidente, o in sua assenza dal membro più anziano, il quale ha la facoltà di designare, di volta in volta, un segretario.
- 4.5 Ciascun membro effettivo dell'organismo ha diritto ad un voto, ad eccezione del presidente al quale spettano, in caso di parità, due voti.
- 4.6 Le delibere dell'organismo sono validamente assunte se adottate con il consenso di tanti membri dell'organismo che rappresentino la metà più uno dei voti spettanti complessivamente ai membri presenti.
- 4.7 Di ogni riunione deve redigersi apposito processo verbale, sottoscritto dagli intervenuti.
- 4.8 È fatto obbligo a ciascun membro dell'organismo di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con l'oggetto della delibera. L'esistenza della situazione di conflitto e la conseguente astensione deve essere fatta constatare nel verbale della seduta. La problematica deve essere affrontata in base alle linee guida fornite dal Codice Etico.
- 4.9 In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, la delibera si ritiene invalida, qualora, senza il voto del membro dell'organismo che avrebbe dovuto astenersi dalla votazione, non si sarebbe raggiunta la necessaria maggioranza.

## Articolo 5: OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

- 5.1 I componenti dell'organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti dell'amministratore unico, fatti salvi gli obblighi di legge.
- 5.2 I componenti dell'organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello, e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'organismo, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il D.Lgs. n. 196/2003, recante "Codice in materia di trattamento dei dati personali" e successive modificazioni ed integrazioni.
- 5.3 L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di membro dell'organismo.

## Articolo 6: FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO

- 6.1 All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:
- a) Sull'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto. A tale riguardo deve:
- Condurre ricognizioni delle attività aziendali ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree di attività "sensibili" rispetto ai reati di cui al Decreto, attraverso:
    - i. L'analisi dell'estensione dei reati previsti dal Decreto;
    - ii. La verifica della modifica dell'operatività aziendale.
  - Verificare l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, attraverso:
    - i. La valutazione dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni preposto alla prevenzione dei reati;
    - ii. La valutazione dell'adeguatezza delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
    - iii. La valutazione dell'adeguatezza del sistema disciplinare definito nei confronti dei dipendenti, degli amministratori, dei collaboratori, dei consulenti e altri soggetti esterni.
  - Verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello, attraverso:
    - i. La verifica e il controllo periodico delle disposizioni organizzative definite a fronte delle aree/operazioni a rischio individuate nel Modello.
- b) Sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concretamente tenuti e nel Modello definiti. A tale riguardo deve:
- Promuovere, coordinandosi con le funzioni aziendali competenti, idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello, attraverso:

- i. La diffusione e la verifica nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione dei principi delineati nel Modello;
  - ii. La diffusione della conoscenza del Codice Etico da parte dei collaboratori e professionisti esterni.
- Definire le modalità di trasmissione e gestione dei flussi informativi verso l'organismo
  - Effettuare verifiche periodiche sull'operatività posta in essere nell'ambito delle aree di attività identificate come "sensibili";
  - Condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello sia di propria iniziativa sia a seguito di segnalazioni.
- c) Sull'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali (es. struttura organizzativa, tipologia delle attività svolte, cambiamento del contesto competitivo e delle regole/procedure operative, adeguamento normativo). A tale proposito appare, peraltro, opportuno precisare che compito dell'organismo è quello di comunicare agli organi aziendali proposte di adeguamento, la cui concretizzazione spetta a questi ultimi, e di seguirne il *follow-up*, al fine di verificare l'implementazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte. A tale proposito, l'organismo deve:
- Sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del Decreto e ai principi di riferimento, nonché sull'operatività dello stesso;
  - Presentare periodicamente ai responsabili delle strutture interessate le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata e le azioni necessarie per la concreta implementazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo desiderati (es. espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard);
  - Verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte.
- 6.2 Ai fini dello svolgimento degli adempimenti elencati al comma precedente, all'organismo sono attribuiti i poteri di seguito indicati:
- a) Proporre disposizioni ed ordini di servizio all'amministratore unico intesi a regolare l'attività dell'organismo;
  - b) Accedere ad ogni e qualsiasi documento rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'organismo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
  - c) Disporre che i dipendenti e i collaboratori esterni forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti per il Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione degli stessi da parte delle strutture organizzative aziendali.

## Articolo 7: MODALITA' DI TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI E SEGNALAZIONI

- 7.1 L'organismo, provvede a comunicare i flussi informativi, per il monitoraggio delle aree di rischio, che debbono essergli inviati con indicazione dell'unità organizzativa responsabile dell'invio, della periodicità e delle modalità di comunicazione;
- 7.2 Le segnalazioni di mancato rispetto del Decreto sono effettuate all'organismo per iscritto o attraverso l'utilizzo della intranet aziendale e debbono essere sempre circostanziate.
- 7.3 Le eventuali segnalazioni di reati di cui al D.Lgs. 231/2001 devono essere formalmente verificate dall'Organismo che in caso di conferma darà comunicazione all'amministratore unico e richiederà l'applicazione delle disposizioni disciplinari. L'Organismo di Vigilanza è tenuto alla riservatezza dell'identità di coloro che forniscono le segnalazioni, al fine di prevenire eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti, fatti salvi gli obblighi di legge.
- 7.4 *Per i casi previsti dall'art. 6 del D. Lgs. 24 del 10.03.23 chiunque intenda segnalare le violazioni ivi previste e in quanto ne ricorrano le condizioni legali, su applicativo raggiungibile al link <https://private.mygovernance.it/mywhistleblowing/dalena-ecologia/11986/report>. Il link è stato reso pubblico in sezione dedicata del sito web aziendale, disponibile all'indirizzo [www.dalenaecologia.it](http://www.dalenaecologia.it). Le eventuali segnalazioni pervenute vengono reindirizzate all'OdV che, provvede, alla relativa gestione. Tutto il personale della Dalena Ecologia è stato reso edotto dall'OdV circa le finalità delle segnalazioni, le tutele garantite per il segnalante, la modalità di trattamento delle segnalazioni, come da verbale di formazione del 16/09/2025.*

## Articolo 8: MODALITA' E PERIODICITA' DI REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI

L'organismo dovrà predisporre un piano annuale delle verifiche di adeguatezza e corretta attuazione del Modello, da sottoporre all'approvazione dell'amministratore unico. Fermo restando l'attribuzione di autonomi poteri di iniziativa e controllo conferiti all'Organismo di Vigilanza, che può dunque intraprendere azioni di verifica di propria iniziativa in qualunque momento. Tale piano dovrà indicare le attività che l'organismo intende svolgere per accertare:

- L'adeguatezza della mappatura delle aree di attività "sensibili";
- L'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto (adeguatezza del disegno del Modello);
- L'effettiva conoscenza e comprensione dei principi del Modello da parte del personale;
- La conformità dell'operatività posta in essere nell'ambito delle aree di attività "sensibili" al Modello definiti (osservanza del Modello);
- La realizzazione delle proposte di adeguamento del Modello formulate, attraverso verifiche di *follow-up*, al fine di verificare l'implementazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Il programma annuale delle verifiche dovrà, inoltre, prevedere lo svolgimento di specifiche indagini interne finalizzate all'accertamento delle violazioni del Modello.

Tali verifiche saranno effettuate sia qualora i flussi informativi ricevuti all'organismo evidenzino situazioni anomale o comunque degne di analisi, sia a seguito di segnalazioni che l'organismo ha

ritenuto meritevoli di indagine o di ulteriori approfondimenti. I risultati delle singole attività di verifica, con i commenti del management responsabile della struttura sottoposta a verifica, ed eventualmente con l'indicazione delle azioni correttive concordate, devono essere comunicate all'amministratore unico.

L'organismo dovrà predisporre delle relazioni annuali da inviare all'amministratore unico in ordine alle attività svolte, alle risultanze emerse nelle singole società e ai suggerimenti in merito agli interventi correttivi da adottare;

L'organismo dovrà segnalare tempestivamente agli organi amministrativi:

a) qualsiasi violazione dei Modelli accertata dall'organismo stesso, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti, della struttura di internal audit o che abbia accertato lui stesso;

b) ogni informazione rilevante al fine del corretto svolgimento delle funzioni proprie, nonché al fine del corretto adempimento delle disposizioni di cui al Decreto.

8.5 L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato e potrà chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento dall'amministratore unico.

## **Articolo 9: MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

9.1 Eventuali modifiche al presente regolamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dall'amministratore unico.

## ALLEGATO E - POLICY ANTICORRUZIONE

### INTRODUZIONE

La legge 06/11/2012 n. 190 “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nelle P.A.” ha introdotto alcune significative modifiche nel nostro ordinamento.

La condotta delittuosa di Concussione originariamente prevista dall’art. 317 cod. pen., è stata scissa in due diverse fattispecie criminose ora contenute nel novellato art. 317 e nel nuovo art. 319-*quater* “Induzione indebita a dare o a promettere utilità”

L’art. 2635 c.c. viene integrato introducendovi il reato di “corruzione tra privati”, in luogo del solo preesistente reato di “infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità” che viene comunque riconfigurato.

I nuovi reati, a differenza della precedente formulazione, vedono aggravati anche gli aspetti procedurali; infatti mentre prima il reato era punibili solo a querela di parte, adesso diventa perseguibile d’ufficio, qualora dal suo compimento derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi. Le pene previste sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati.

Parallelamente vengono riposizionati anche alcuni articoli del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., recante la “disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle azioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”

Di seguito le modifiche apportate:

*“art. 2635 – (corruzione tra privati). Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé, o per altri, compiono od omettono atti di violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.*

*Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.*

*Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.*

*Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell’Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell’articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.*

*Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nell’acquisizione di beni o servizi”*

Al decreto legislativo 08 giugno 2001, n. 231 sono apportate le seguenti modificazioni:

a) all'articolo 25:

1) nella rubrica, dopo la parola "Concussione" sono inserite le parole "induzione indebita a dare o promettere utilità"

2) al comma 3, dopo le parole: "319-ter, comma due" sono inseriti "319-quater";

b) all'articolo 25-ter, comma 1, dopo la lettera s) si è aggiunta la seguente:

"s bis) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote"

## La Policy

La presente Policy è stata formulata con lo scopo di evitare di commettere atti di corruzione nei confronti di funzionari pubblici e soggetti del settore privato e di assicurare l'osservanza di pratiche commerciali etiche, trasparenti e uniformi nell' interazione con funzionari pubblici e soggetti del settore privato, in conformità con la normativa introdotta dalla L. 190 del 06/11/2012.

Alla luce di detta norma viene perseguita sempre più seriamente non solo la corruzione diretta ma anche la corruzione indiretta, perpetrata dalla stessa attraverso terze parti.

La DALENA ECOLOGIA S.R.L. ha adottato la presente policy tesa a valutare di volta in volta i fattori di rischio in relazione alle singole operazione.

## Dipendenti soggetti alla presente Policy

La presente Policy è applicabile a tutti i funzionari e il personale (ivi compresi coloro che hanno un rapporto di lavoro saltuario o a tempo determinato) della Società (d'ora innanzi denominati "Dipendenti" o "Dipendente").

## Normativa pertinente

I reati di corruzione sono disciplinati dalla Legge Italiana

## Nozioni generali

- NON procurare né offrire alcun incentivo illecito a Funzionari Pubblici né a soggetti che operano nel settore privato.;
- NON corrispondere denaro a Funzionari Pubblici;
- NON corrispondere alcun pagamento di "facilitazione" a Funzionari Pubblici;
- NON offrire regali/ospitalità a Funzionari Pubblici né farsi carico delle spese di viaggio per motivi di lavoro sostenute dagli stessi, fatte salve le autorizzazioni previste dalla presente Policy;

Tutti i regali e occasioni di intrattenimento donati, offerti o ricevuti nonché la presa in carico delle spese di viaggio per motivi di lavoro di Funzionari Pubblici o di soggetti del settore privato devono essere conformi a tutte le leggi e i regolamenti applicabili.

### **Definizione di Corruzione**

Nell'ambito della presente Policy, per "corruzione" s'intende l'atto di dare o offrire o promettere qualsiasi regalo, corrispettivo o indebito vantaggio a un Funzionario Pubblico, o ad un soggetto privato, a favore di lui o di terzi, per indurlo a commettere un atto o un'omissione in relazione con la carica o posizione da lui rivestita o come ricompensa per aver agito in tal modo.

La presente Policy vieta ogni forma di corruzione nell'ambito del settore pubblico e privato.

I dipendenti non dovranno quindi elargire, offrire o promettere regali, corrispettivi o vantaggi in circostanze che possono dare l'impressione che, in ragione dell'attività svolta o della carica ricoperta, venga offerto a un soggetto operante nel settore pubblico o privato un incentivo o una ricompensa per indurlo ad agire o per aver agito in modo illecito.

Anche richiedere o ricevere "incentivi illeciti" costituisce atto di corruzione ai sensi di molte normative internazionali.

### **Definizione di Funzionario Pubblico**

Nell'ambito della presente Policy, per "Funzionario Pubblico" s'intende:

(i) qualsiasi persona che eserciti funzioni legislative, esecutive, amministrative o giurisdizionali in un determinato Paese, per nomina o elezione, sia la carica permanente o temporanea, remunerata o meno, indipendentemente dall'anzianità di servizio;

(ii) qualsiasi altra persona che eserciti una funzione pubblica, ivi compresi coloro che lavorano per un ente pubblico o un'impresa pubblica (ivi comprese le imprese di proprietà dello Stato) o che forniscono un servizio pubblico come definito ai sensi della normativa vigente in ciascun Paese e applicato dal ramo di diritto pertinente in quel Paese;

(iii) qualsiasi altra persona che rientri nella definizione di "funzionario", "funzionario pubblico", "sindaco", "ministro" o "giudice (ivi inclusi coloro che lavorano nell'ufficio del pubblico ministero e coloro che svolgono funzioni giurisdizionali)" secondo la normativa vigente nel Paese nel quale tale persona ricopre una delle suddette funzioni, e ai sensi di come è applicata dal diritto penale in quel Paese.

(iv) qualsiasi funzionario internazionale che lavori per un ente pubblico internazionale o altra persona autorizzata da tale ente pubblico ad agire in sua vece.

Nell'ambito della presente Policy, il termine "Funzionario Pubblico" comprende entrambi i funzionari nazionali ed esteri.

### **Divieto di corruzione**

I Dipendenti non commetteranno atti di corruzione nei confronti di Funzionari Pubblici o di soggetti del settore privato né tenteranno di corrompere gli stessi.

### **Obblighi anticorruzione**

Né direttamente né indirettamente i soggetti sopra indicati offriranno o daranno o acconsentiranno di dare a chicchessia o accetteranno o acconsentiranno di accettare da chicchessia, né per se stesso né per un altro soggetto, alcun regalo, pagamento, corrispettivo, vantaggio o beneficio, finanziari o meno, di alcun tipo che costituisca un atto illecito o di corruzione ai sensi della normativa di un qualsiasi paese e provvederà affinché i propri dipendenti e agenti si attengano strettamente a queste disposizioni.

Il Dipendente dovrà comunicare immediatamente per iscritto a DALENA ECOLOGIA S.R.L. i particolari di un'eventuale violazione dei propri Obblighi anticorruzione. Questo obbligo persiste per tutta la durata del rapporto.

Il dipendente dovrà:

- attenersi sempre strettamente agli Obblighi anticorruzione lui incombenti;
- sorvegliare i propri dipendenti, agenti e subappaltatori che agiscono a nome o per conto della DALENA ECOLOGIA S.R.L. per assicurare che si attengano agli Obblighi anticorruzione;
- palesare alle proprie controparti che, come richiestogli espressamente dalla DALENA ECOLOGIA S.R.L., è tenuto ad agire, e agisce, in conformità agli Obblighi anticorruzione lui incombenti ogniqualvolta agisce per conto della stessa.

### **Pagamenti illeciti**

La DALENA ECOLOGIA S.R.L. ottempererà al divieto di corrispondere pagamenti illeciti o inappropriati come richiesto dalle prassi commerciali consolidate comunemente accettate.

Il personale si impegna a:

- non corrispondere o offrire, direttamente o indirettamente, alcun pagamento o elargizioni di valore, sotto forma di compensi, occasioni d'intrattenimento, regali, contributi, gratifiche o altro, ritenuti illeciti o inaccettabili ai sensi delle prassi commerciali consolidate comunemente accettate, nelle interazioni con enti statali, i loro funzionari o i membri di un partito politico (ivi compresi coloro per i quali si prevede che possano ricoprire una carica in tali ambiti o che si sono candidati per ricoprirli);
- evitare di offrire denaro o altri benefici a rappresentanti di governi stranieri allo scopo di ottenere vantaggi o profitti illeciti nell'ambito di operazioni commerciali internazionali da loro condotte;
- assicurare che corrispettivi ragionevoli e tutti i termini e condizioni necessari siano specificati in anticipo quando si lavora con intermediari quali distributori o agenti e che, in relazione a tali corrispettivi, vengano rispettate tutte le misure previste dalle leggi e dai regolamenti applicabili di ciascun paese o regione;
- rispettare le prassi già in uso presso il cliente, l'autorità governativa o altra controparte nonché tutte le leggi e i regolamenti applicabili all'offerta di intrattenimento, regali o altri omaggi di cortesia, ovvero le restrizioni e i controlli che ne regolano l'accettazione da parte dei propri dipendenti o funzionari;
- rifiutare le richieste di partecipazione nelle nostre attività commerciali o l'offerta di contributi avanzate da gruppi antisociali (ossia gruppi coinvolti in qualunque tipo di attività criminosa o comunque ritenuti sovversivi o che rappresentano una minaccia all'ordine sociale) e non promuovere le loro attività.

### **Informazioni Interne Reporting e Auditing**

Il Dipendente che venga a conoscenza di un'effettiva o presunta violazione della presente Policy è tenuto a contattare tempestivamente la Direzione del Personale o i propri superiori.

Sarà inoltre necessario condurre periodici audit di verifica per assicurare il rispetto della presente Policy. La Direzione del Personale è responsabile del monitoraggio dello stato di implementazione della presente Policy.

Nell'osservanza dei requisiti legali nazionali, come attività correlata intesa a confermare la corretta implementazione, Direzione Aziendale può inoltre condurre ulteriori audit e tutto il personale è gentilmente invitato a offrire la propria collaborazione.

## **Provvedimenti disciplinari in caso di violazione**

In linea con le disposizioni sul rapporto di lavoro, in caso di violazione della presente Policy, comprovata nel corso di un audit interno o un'investigazione delle autorità competenti, il Dipendente responsabile sarà soggetto a procedimenti disciplinari che possono giungere fino al licenziamento, nell'osservanza delle disposizioni di legge vigenti in quel Paese.

## **Comunicazioni**

L'Amministratore Unico, o suo delegato, provvederà a comunicare a tutto il personale subordinato una chiara politica di conformità per assicurare che non si verifichino violazioni della presente Policy imputabili ad azione o inazione. L'Amministratore Unico dovrà inoltre prendersi cura di assicurare che questo messaggio sia frequentemente rafforzato con idonee comunicazioni ed attività quali ad esempio riunioni interne, etc.

## **INTERAZIONE CON FUNZIONARI PUBBLICI O SOGGETTI DEL SETTORE PRIVATO**

In generale non è consigliabile fare regali o fornire occasioni d'intrattenimento a un Funzionario Pubblico, poiché di solito questi sono scoraggiati dall'accettare regali/ospitalità da coloro con i quali hanno o possono avere rapporti di lavoro ufficiali.

Se intendono fare regali o fornire occasioni d'intrattenimento a un Funzionario Pubblico, i Dipendenti dovranno considerarne attentamente le implicazioni, e prendere le dovute precauzioni per evitare qualsiasi azione che possa essere interpretata come un atto di corruzione da parte di terzi o in violazione della normativa, anti-corruzione, l'elargizione di regali o occasioni d'intrattenimento nei confronti di Funzionari Pubblici, o ad un soggetto privato, deve avvenire nell'osservanza dei più elevati standard etici e nel contesto di pratiche commerciali consolidate.

In alcune circostanze, l'offerta di regali a soggetti che operano nel settore privato può essere interpretata come una forma di corruzione. In tali casi non è consentito offrire regali di qualsivoglia natura allo scopo di indurre il ricevente ad agire in modo illecito.

Ferma restando la possibilità di operare nell'osservanza dei più elevati standard etici e nel contesto di pratiche commerciali consolidate si delineano le seguenti fattispecie:

### **Regali**

Per elargizione di regali s'intende l'offerta di articoli, cadeau, vantaggi o altri incentivi effettuata

- (i) nell'ambito di occasioni culturali ampiamente riconosciute come tali dal Paese in cui hanno luogo;
- (ii) a scopo promozionale oppure
- (iii) a titolo di cortesia.

L'elargizione di regali a Funzionari Pubblici o a soggetti privati può costituire un atto di corruzione laddove soddisfatti i presupposti del reato di corruzione ai sensi della normativa pertinente, e sia colui che procura e colui che riceve l'incentivo possono essere sottoposti a procedimento penale.

- o Regole Generali in materia di Regali

Se un Dipendente offre un regalo a un Funzionario Pubblico, o a soggetti privati, dovrà evitare qualsiasi azione che possa essere interpretata come un atto di corruzione o in violazione della normativa anti-corruzione. Lo scambio di regali dovrà quindi avvenire nell'osservanza dei più alti standard etici e nell'ambito di pratiche commerciali consolidate.

I Dipendenti non devono offrire regali, compensi, vantaggi o altri incentivi che potrebbero creare un obbligo, incidere sull'imparzialità del Funzionario Pubblico o di un soggetto privato, o influenzare una decisione commerciale.

○ Regali non ammessi

Non è ammessa l'offerta a Funzionari Pubblici, o di soggetti privati, dei seguenti regali, indipendentemente dal loro valore:

- Denaro contante o equivalente in buoni omaggio, assegni omaggio o coupon per qualsiasi cifra;
- Azioni, opzioni o diritti che consentono di partecipare a un'offerta di azioni;
- Articoli illeciti;

### **Intrattenimento**

Per intrattenimento s'intende l'invito a recarsi in un determinato luogo a scopo ricreativo.

La destinazione prescelta può essere qualunque luogo idoneo a scopi ricreativi, ristoranti, bar, party di qualsiasi genere, concerti, eventi sportivi, altri eventi pre-pagati o partite di golf.

L'offerta d'intrattenimento a Funzionari Pubblici, o a soggetti privati, può costituire un atto di corruzione ai sensi della normativa pertinente laddove sussistano determinate condizioni.

○ Regole Generali in materia di intrattenimento

In misura limitata è possibile intrattenere un Funzionario Pubblico, o soggetti privati, per esprimere l'apprezzamento nei confronti della società se al Funzionario Pubblico interessato è consentito accettare l'invito. Tuttavia, il genere d'intrattenimento e il modo in cui viene offerto dovranno sempre essere conformi alle consuete pratiche commerciali e ai più elevati standard etici.

○ Intrattenimento ammesso/non ammesso

I Dipendenti dovranno agire con la dovuta cautela nell'intrattenere Funzionari Pubblici o soggetti privati.

Sebbene la definizione d'intrattenimento abbracci qualsiasi forma di interesse atto a soddisfare necessità e desideri, è ammesso solo laddove risponda ai seguenti criteri:

- Si tratta di un genere d'intrattenimento lecito;
- L'invito è stato esteso per consolidare i rapporti di lavoro e non a scopi personali o nell'ambito di una specifica operazione commerciale;
- L'adesione all'invito non è vietata ai sensi delle leggi o dei regolamenti locali;
- La frequenza delle occasioni d'intrattenimento con lo stesso ospite, la stessa persona o la stessa azienda non è eccessiva (non dovrebbe essere superiore a due volte l'anno con la stessa persona e/o la stessa azienda);
- Le spese sostenute per tale occasione sono ragionevoli, consone e consuete nell'ambito delle attività svolte e dei rapporti con l'ospite; e
- Non ha luogo in ambienti insalubri, pericolosi o di dubbia reputazione; e
- L'offerta di intrattenimento non è estesa ai membri del nucleo familiare.

### **Spese di Viaggio per motivi di Lavoro**

In alcuni rari casi può essere necessario farsi carico delle spese di viaggio di Funzionari Pubblici, o di soggetti privati per esempio in occasione:

(i) di un invito a un circolo di persone, tra cui alcuni Funzionari Pubblici o il soggetto privato, a partecipare a un evento promozionale;

(ii) di una visita di controllo dei prodotti/impianti da parte delle autorità competenti ai sensi di specifici contratti di fornitura o di disposizioni/regolamenti in materia.

Farsi carico del pagamento delle spese di viaggio per motivi di lavoro di Funzionari Pubblici, o di soggetto privato, può costituire un atto di corruzione ai sensi della normativa pertinente laddove sussistano determinate condizioni.

L'Amministratore unico analizza attentamente ciascun caso per determinare se sia necessario o meno per la Società farsi carico delle spese di viaggio di Funzionari Pubblici o di soggetti privati.

Il pagamento delle spese di viaggio per motivi di lavoro deve essere corrisposto all'autorità governativa, la società di appartenenza, la compagnia aerea o l'albergo interessati e non direttamente al funzionario pubblico.

Le tipologie di spesa come sopra definite, sia in proprio che intraprese tramite terzi, fermo restando il rispetto di quanto in premessa relativamente agli standard etici e alle consolidate pratiche commerciali, saranno autorizzate periodicamente dalla Direzione con l'approvazione del Budget e/o Revisioni infrannuali per ogni Direzione/Ufficio. Eventuali deroghe a quanto previsto ed approvato saranno oggetto di specifica richiesta ed approvazione preliminare.

## **ALTRI ATTI ESPRESSAMENTE VIETATI**

### **Divieto di corrispondere Pagamenti in Denaro**

È fatto assoluto divieto di corrispondere denaro a Funzionari Pubblici.

### **Divieto di corrispondere Pagamenti di "Facilitazione"**

I Dipendenti non corrisponderanno pagamenti di "facilitazione" a Funzionari Pubblici.

I pagamenti di "facilitazione" - detti anche pagamenti di "velocizzazione" o di "agevolazione" - sono pagamenti corrisposti a Funzionari Pubblici allo scopo di accelerare o facilitare le normali pratiche amministrative.

Esempi di pagamenti di "facilitazione": pagamenti per accelerare le pratiche di sdoganamento, per stringere i tempi di rilascio di visti, permessi o altra documentazione, o per rendere più veloci formalità burocratiche quali le pratiche di immigrazione, la costruzione di servizi idrici e fognari, di infrastrutture elettriche/di telecomunicazione e l'implementazione dei servizi di sicurezza svolti dalle forze dell'ordine.

I pagamenti di "facilitazione" possono costituire un atto di corruzione e quindi non vanno effettuati, indipendentemente dall'importo.

Il dipendente cui venga richiesto di corrispondere un pagamento di "facilitazione" dovrà sempre rifiutarsi di farlo. Il dipendente dovrà:

- spiegare che il suo datore di lavoro/titolare ha prescritto il divieto di corrispondere questo tipo di pagamenti;
- spiegare che una violazione di tale divieto comporterebbe gravi ripercussioni per la sua posizione;
- richiedere un documento ove siano indicate le tariffe applicabili.

Vi sono tuttavia due eccezioni in base alle quali può essere corrisposta una piccola cifra in contanti per accelerare una normale pratica amministrativa, senza la previa autorizzazione:

- Per alcuni servizi amministrativi, se esiste un sistema tariffario ufficiale che procura servizi amministrativi accelerati dietro pagamento di un supplemento (in tale caso il pagamento non è proprio un pagamento di "facilitazione").
- In una situazione di emergenza in cui, se tali pagamenti non vengono effettuati, potrebbe venir messa a repentaglio la vita o la sicurezza di alcuni individui (per esempio, laddove i pagamenti di "facilitazione" si rendano necessari per procedere allo sdoganamento di un determinato componente o strumento necessario per riparare un dispositivo che potrebbe esplodere e non vi siano rimedi alternativi) o laddove, presso un posto di frontiera, un dipendente dovesse ricevere minacce di violenza se si rifiuta di pagare.

I Dipendenti sono tenuti ad informare tempestivamente l'Amministratore Unico e dovranno fornire, non appena possibile, i particolari della situazione nei casi in cui hanno dovuto effettuare un tale pagamento di "facilitazione" per motivi di emergenza. Questa eccezione sarà raramente applicabile.

### **Azioni intraprese tramite terzi/utilizzo fondi propri**

È vietato consentire a terzi, ad esempio a società affiliate, agenti, distributori, promotori commerciali, consulenti o subfornitori (ovvero agenti commerciali, vettori, corrispondenti per il trasporto marittimo, agenzie per i visti ecc.) di commettere uno degli atti vietati o soggetti a restrizioni ai sensi della presente Policy su istruzione, richiesta o ordine di un Dipendente,

Quando allacciano relazioni commerciali con soggetti associati, i dipendenti dovranno svolgere un'attenta due diligence di tali soggetti. Sarà inoltre necessario svolgere periodiche due diligence di tali soggetti associati anche dopo aver avviato una relazione commerciale come indicato dai responsabili dei servizi di segreteria.

È inoltre proibito commettere uno degli atti vietati dalla presente Policy nello svolgimento di mansioni condotte per conto della società anche laddove siano utilizzati fondi propri.

La provenienza dei fondi utilizzati per commettere uno degli atti vietati o soggetti a restrizioni, ai sensi della presente Policy, non modifica il fatto che l'atto in oggetto può costituire un caso di pratica commerciale scorretta.

Ove si ritenga opportuno realizzare operazioni commerciali non approvate a budget annuale, con soggetti associati al Rischio di Corruzione o Pubblici Funzionari, il proponente dovrà presentare formale richiesta di approvazione compilando la modulistica di seguito allegata.

## **ALLEGATO F-DOCUMENTO ANAC**

***“La disciplina del whistleblowing: le novità introdotte dal  
D.Lgs. n. 24/2023 attuativo della Direttiva Europea n.  
1937/2019”***

Scheda 1

**MODULO DI RICHIESTA**

**Riservato e confidenziale:**

Nome del richiedente: \_\_\_\_\_

Divisione/Reparto: \_\_\_\_\_

Data di richiesta: \_\_\_\_\_

**Nome dell'operazione e del soggetto associato**

a. Nome dell'operazione: \_\_\_\_\_

b. Nome del soggetto associato: \_\_\_\_\_

## Lista di Controllo

N	FATTORI DI RISCHIO	VALUTAZIONE	COMMENTI
1	È stato verificato il merito creditizio del soggetto associato?		
2	Dalle voci circolanti o dalle notizie diffuse sui media risulta che il soggetto associato abbia effettuato pagamenti illeciti o sia coinvolto in episodi di corruzione o altre attività criminose?		
3	Il soggetto associato ha richiesto una commissione insolitamente elevata?		
4	Il soggetto associato ha richiesto di essere pagato in contanti o tramite un bonifico su un conto occulto o numerato?		
5	Il soggetto associato si è rifiutato di rivelare il nominativo dei propri titolari, partner o dirigenti quando gli sono state richieste queste informazioni ai fini della verifica del merito creditizio?		
6	Il soggetto associato ha richiesto che nel contratto venga inserito il nome di un altro soggetto?		
7	Il soggetto associato ha cercato di rinegoziare o circonvenire le condizioni contrattuali relative alle sanzioni applicabili in caso di corruzione?		
8	Il soggetto associato si è rivolto alla Società dietro raccomandazione di un Funzionario Pubblico?		

APPROVATO DA: \_\_\_\_\_

Commenti del responsabile dell'Approvazione:
--

Data di approvazione: \_\_\_\_\_