

## *codice etico*



# indice

## **il codice etico**

1. Finalità
2. Emissione e diffusione del Codice
3. Valore contrattuale del Codice
4. Aggiornamento del Codice
5. Destinatari
6. Fruitori

## **i valori e i principi di eco center**

1. I nostri valori di riferimento
2. I principi generali di comportamento

**3**

## **il comportamento con i nostri portatori di interesse**

**10**

1. Rapporti con l'azienda
2. Rapporti con i cittadini
3. Rapporti con i dipendenti
4. Rapporti con i fornitori
5. Rapporti con le istituzioni pubbliche
6. Rapporti con organizzazioni rappresentative di interessi collettivi
7. Rapporti con gli organi di informazione
8. Rapporti con l'ambiente

**7**

## **l'applicazione del codice etico**

**21**

*Il Codice Etico di eco center è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione il 17 dicembre 2010, revisionato il 2 febbraio 2018 ed il 29 novembre 2018. Nel testo si intendono sempre entrambi i generi maschile e femminile, anche ove non espressamente dichiarato. Il Codice è disponibile in due lingue, italiano e tedesco; nei casi di dubbia interpretazione del testo, si ritiene valida la versione italiana.*

## *il codice etico*

### *1. Finalità*

Il Codice Etico è un documento ufficiale della società, che definisce i principi generali e le regole comportamentali di riferimento per coloro che lavorano in eco center e per tutti coloro che intrattengono rapporti lavorativi con la società.

Al fine di dare applicazione ai principi di lotta alla corruzione e per quanto applicabile da eco center, il Codice Etico è stato elaborato tenendo conto del DPR n.62/2013 "Regolamento recante codici di comportamento dei dipendenti pubblici", della Legge n.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e della Legge n.179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Come tale, esso è assimilabile al Codice di Comportamento previsto in ambito di prevenzione della corruzione.

Pertanto il Codice deve essere rispettato da tutte le persone che fanno parte di eco center: soci, amministratori, collaboratori e collaboratrici. Anche i professionisti e i consulenti esterni sono tenuti, per quanto di loro competenza e compatibilmente con l'incarico professionale, ad adottare il Codice.



Il Codice costituisce per tutte queste persone un chiaro e forte riferimento di condotta nei rapporti con tutti gli interlocutori aziendali: azionisti, committenti, clienti, cittadini, fornitori e con gli altri portatori di interesse di eco center, in primo luogo l'ambiente.

Tramite l'adozione e la diffusione del Codice Etico, eco center intende dare evidenza del proprio impegno nella tutela dell'ambiente e dell'importanza di possedere un forte senso etico nello svolgimento della propria attività, in quanto è un'attività che ha un notevole impatto sulla comunità locale.

E' di fondamentale importanza che i principi esposti in questo documento siano condivisi e seguiti con impegno da tutti i collaboratori. Compete in primo luogo agli amministratori, ai dirigenti ed ai responsabili di area e di settore dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, garantendone la corretta applicazione.

La realizzazione e lo sviluppo del Codice rappresenta per eco center un processo di continuo miglioramento per orientare i comportamenti delle persone che vi operano.

## ***2. Emissione e diffusione del Codice***

Il Codice Etico di eco center è deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

La direzione di eco center si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti di natura economica e non economica instaurati dall'azienda ed a dare al Codice la massima diffusione possibile.

Tramite il Codice eco center intende comunicare all'interno ed all'esterno il proprio senso etico e i propri valori di riferimento. A tal fine, il Codice è pubblicato sul sito internet aziendale e messo a disposizione dei professionisti, dei

consulenti esterni e di qualunque interlocutore dell'azienda; il Codice è inoltre pubblicato nell'intranet aziendale e viene illustrato ad ogni nuovo collaboratore.

### **3. Valore contrattuale del Codice**

Il Codice entra in vigore 30 giorni dopo la data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della società e si ritiene applicabile nei confronti dei destinatari al momento della notifica agli stessi.

I comportamenti prescritti dal presente Codice integrano la normale condotta dei collaboratori di eco center, fondata sugli obblighi di fedeltà e diligenza, e integrano il rispetto delle norme civili e penali a cui tutti i cittadini sono tenuti, compresi gli obblighi derivanti dai contratti collettivi del lavoro adottati da eco center.

Rispetto ai lavoratori dipendenti e ai dirigenti, l'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazio-

ni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104 (diligenza del prestatore di lavoro), 2105 (obbligo di fedeltà) e 2106 (sanzioni disciplinari) del Codice Civile.

La violazione dei principi del Codice compromette il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può portare a contestazioni e provvedimenti disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti e per i dirigenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dal vigente contratto collettivo di lavoro.

### **4. Aggiornamento del Codice**

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice può essere modificato, integrato ed aggiornato a seguito di modifiche legislative, modifiche delle attività aziendali ed a seguito di suggerimenti provenienti dai vari portatori di interesse aziendali.

## 5. Destinatari

Il nostro Codice si applica a tutti coloro che intrattengono rapporti con eco center. In quanto destinatari del Codice, tali soggetti devono ottemperarne le prescrizioni, rispettarne i principi e conformarsi alle regole comportamentali in esso definite.

In particolare, i destinatari del Codice di eco center sono:

- > la proprietà;
- > i componenti del Consiglio d'Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- > i dirigenti, i dipendenti e tutti i soggetti che esercitano poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo;
- > i consulenti, i professionisti, i collaboratori esterni e in genere tutti coloro che svolgono attività in nome e per conto della società.

## 6. Fruitori

Il nostro operato interessa i seguenti portatori di interesse:

- > la proprietà;

- > i collaboratori;
- > i cittadini;
- > l'ambiente;
- > le istituzioni pubbliche;
- > i fornitori di beni e servizi;
- > le organizzazioni sindacali e le associazioni rappresentative di interessi collettivi;
- > gli organi di informazione.



# *i valori e i principi di eco center*

## **1. I nostri valori di riferimento**

L'agire di tutti coloro che lavorano e operano per eco center deve rispettare i valori di riferimento enunciati nella missione della società.

eco center ritiene che un ambiente pulito contribuisca al benessere delle persone che vi vivono ed è consapevole che le proprie attività influenzano l'ambiente. La società ha posto quindi come elemento centrale della propria missione la tutela dell'ambiente, che intende perseguire svolgendo un ruolo da protagonista nelle decisioni che riguardano le proprie attività.

I valori nei quali i collaboratori della società si riconoscono sono i seguenti:

- > radicamento nel territorio;
- > responsabilità pubblica e ambientale;
- > trasparenza e credibilità;

- > miglioramento continuo e innovazione tecnologica;
- > coinvolgimento e valorizzazione dei dipendenti.

## **2. I principi generali di comportamento**

### **Senso di responsabilità**

Nello svolgimento delle attività il comportamento di tutti i destinatari del presente Codice deve essere ispirato al senso di responsabilità. Questo significa essere consapevoli dei propri compiti e valutare le conseguenze delle proprie azioni, considerando l'impatto che provocano sull'azienda, sulla comunità e sull'ambiente.

### **Trasparenza**

La veridicità, l'accuratezza, la completezza e la tempestività delle informazioni sono fondamentali per la credibilità di eco center nei confronti degli interlocutori interni ed esterni. Per questa ragione, le relazioni intrattenute in nome e per conto di eco center devono essere chiare e comprensibili,



nel completo rispetto delle procedure aziendali, delle leggi e dei regolamenti vigenti.

La società assume il principio della trasparenza come obiettivo verso tutti i propri portatori di interesse; a tal fine, garantisce, nei limiti di legge, una piena accessibilità alle informazioni e ai dati societari e offre idonei e aggiornati strumenti per garantire una corretta comunicazione.

Nella formulazione dei rapporti contrattuali (clienti, fornitori, appalti), la società elabora le clausole in modo chiaro

e comprensibile, assicurando un facile accesso a tutti gli interlocutori interessati nel caso di informativa pubblica.

### **Correttezza**

Per eco center correttezza significa, anzitutto, il rispetto delle persone, la tutela della privacy e delle pari opportunità, il sostegno alla libera iniziativa e il mantenimento degli impegni presi con i vari interlocutori interni ed esterni.

Per quanto riguarda le relazioni verso l'interno, eco center dedica particolare cura alla salute e alla sicurezza del personale, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, e all'evitare qualsiasi discriminazione.

Verso l'esterno eco center mantiene rapporti improntati alla massima professionalità con clienti e fornitori. Nel rispetto del principio della correttezza, l'azienda si impegna ad ascoltare, informare e dove possibile coinvolgere i propri portatori di interesse.



## **Rispetto delle leggi**

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e sottoscritti dalla società in tutte le attività aziendali; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della società in violazione delle leggi e delle prescrizioni legali sottoscritte dalla società.

eco center informa e forma adeguatamente i propri collaboratori sulle leggi e i comportamenti conseguenti.

La società non inizierà o proseguirà nessun rapporto di collaborazione con chi non adotta questo principio oppure dimostra di non rispettare le norme vigenti.

## **Prevenzione della corruzione**

Per contrastare e prevenire la corruzione, eco center si è dotata di un Piano di prevenzione della corruzione che individua le misure atte a prevenire fenomeni corruttivi ed ha nominato un Responsabile per l'attuazione del Piano. Il Piano è consultabile nel sito internet di eco center.

I destinatari del Codice rispettano le misure contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione, prestano la propria collaborazione al Responsabile per l'attuazione del Piano di eco center e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano a quest'ultimo qualsiasi violazione corruttiva effettiva oppure potenziale commessa da soggetti dell'azienda oppure da terzi.

## **Standard di qualità**

Perseguire standard di qualità implica lavorare con efficienza ed efficacia.

Il principio dell'efficienza richiede l'impegno di ciascuno nello svolgere al meglio il proprio lavoro per:

- > applicare le procedure e la documentazione cartacea ed elettronica del Sistema di gestione aziendale;
- > preservare, utilizzando e valorizzando in modo corretto e responsabile le risorse messe a disposizione dall'azienda;
- > proporre, ove possibile, azioni di miglioramento;

## ***il comportamento con i nostri portatori di interesse***

- > risolvere tempestivamente, in modo risolutivo e trasparente eventuali problematiche, anomalie e reclami oppure sollecitazioni provenienti dall'esterno;
- > gestire correttamente le situazioni di emergenza secondo le procedure aziendali e il buon senso.

Lavorare con efficacia richiede l'impegno di ciascuno nel definire e realizzare i propri obiettivi di lavoro, del team aziendale di appartenenza (area, reparto, ufficio) e dei processi di competenza.

### ***1. Rapporti con l'azienda***

#### **Rispetto per la proprietà**

La direzione di eco center si impegna a fornire alla proprietà informazioni oggettive, accurate, veritiere e tempestive e garantisce una piena accessibilità alle informazioni e ai dati della società.

#### **Rispetto per l'azienda**

Rispettare e stimare eco center significa farla prosperare; ciascun destinatario del Codice contribuisce alla prosperità di eco center:

- > difendendo e diffondendo l'immagine e il buon nome della società;
- > rispettando il segreto d'ufficio su qualsiasi informazione, progetto, operazione in corso, contratto, bando di gara, struttura e bene di proprietà dell'azienda impegnandosi a non divulgare tali informazioni senza una specifica autorizzazione dell'azienda;
- > condividendo la missione aziendale.

I dipendenti rispettano la società attenendosi a quanto previsto nel presente Codice e improntando la propria condotta ai principi di correttezza e fedeltà.

### **Corretta gestione delle operazioni aziendali**

Ogni azione e operazione aziendale deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile e legittima.

Tutte le azioni e le operazioni svolte dai dipendenti, dai professionisti e dai consulenti esterni devono avere una adeguata registrazione e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

### **Gestione dei potenziali conflitti di interessi**

Gli amministratori, il Collegio Sindacale, i dirigenti, i dipendenti e le figure che ricoprono ruoli di responsabilità devono uniformare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse e a non trarre personale vantaggio da opportunità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'attività da loro svolta in eco center; essi devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle propri mansioni in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con interessi personali, di parenti e affini (anche conviventi) entro il secondo grado.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, quali ad esempio



derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche oppure dei superiori gerarchici.

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, i dipendenti comunicano tempestivamente tramite l'apposita dichiarazione al Responsabile per l'attuazione del Piano della prevenzione della corruzione la propria adesione o appartenenza ad organizzazioni, società oppure associazioni i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento del proprio compito. Quest'obbligo non si applica all'adesione a partiti politici oppure a sindacati.

Il Responsabile per l'attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione valuterà caso per caso l'effettiva sussistenza di quanto riferitogli in ambito dei potenziali conflitti di interesse e informerà la società per le decisioni in merito.

Per gli amministratori, invece, è dovere ai sensi dell'art. 2391 del C.C. avvertire gli altri amministratori ed il Collegio

Sindacale, di qualsiasi comportamento che possa anche solo prefigurare un conflitto di interessi; il Consiglio di Amministrazione valuterà caso per caso l'effettiva sussistenza di quanto riferitogli.

Una situazione di conflitto di interessi potrebbe configurarsi, per esempio, nel caso in cui:

- > chi ricopre una funzione di vertice o direttiva abbia interessi economici con fornitori, clienti oppure concorrenti, anche attraverso familiari e affini fino al secondo grado;
- > chi cura gli acquisti svolga attività lavorativa, diretta o attraverso familiari e affini fino al secondo grado, presso i fornitori stessi;
- > si accettino denaro, regali o favori da persone o aziende che intendono entrare in rapporti d'affari con l'azienda.

## ***2. Rapporti con i cittadini***

eco center si impegna a garantire la continuità e la regolarità

delle prestazioni aziendali ed a fornire adeguati standard di qualità e sicurezza.

Nell'erogazione dei servizi si impegna a rispettare i principi di cortesia, uguaglianza e imparzialità.

In concreto, ciò significa:

- > corretta e trasparente definizione dei rapporti contrattuali (costi, tariffe);
- > rispetto delle condizioni contrattuali (tempi, modalità di erogazione, scadenze);
- > cortesia, velocità e tempestività delle risposte;
- > correttezza nella gestione dei dati sensibili;
- > riservatezza nel trattamento dei dati personali. eco center garantisce che il trattamento dei dati personali dei clienti avviene nel rispetto della normativa vigente;
- > competenza professionale.

La società garantisce inoltre un'informazione oggettiva, veritiera ed accurata riguardo le proprie attività.

### **3. Rapporti con i dipendenti**

#### **Tutela e valorizzazione della persona**

eco center si impegna a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo, a rispettare esigenze collegate a etnia, ceto, nazionalità, religione, genere, orientamento sessuale, invalidità, età, appartenenza politica e sindacale, opinioni personali.

La società si impegna a favorire un ambiente di lavoro collaborativo e rispettoso di tutti i collaboratori, in cui ognuno possa esprimere la propria attitudine professionale.

eco center si impegna a valorizzare le competenze e le potenzialità del personale e garantisce un trattamento dei lavoratori coerente con l'anzianità, il tipo di mansioni svolte, le competenze professionali, le capacità e le attitudini personali. Inoltre offre indistintamente a tutti i dipendenti l'opportunità di sviluppare le proprie competenze.

Ogni collaboratore di eco center è tenuto al rispetto delle persone operando con spirito di collaborazione, garantendo rapporti corretti e leali, rispettando i colleghi a tutti i livelli ed aree aziendali. In concreto, ciò significa:

- > avere comportamenti che non arrechino disturbo ai colleghi, in particolare il fumo, la gestione delle pause, l'utilizzo del telefono aziendale e personale;
- > non prestare il proprio lavoro sotto l'effetto di sostanze alcoliche oppure psicotrope, tenendo comunque presente il divieto dell'uso di alcolici anche durante le pause che comportano il rimborso delle spese di vitto;
- > rispettare, nello svolgimento del lavoro, le scadenze realizzative e gli impegni pattuiti, gli appuntamenti e la puntualità;
- > operare secondo quanto indicato nel Sistema di gestione aziendale.

eco center vieta altresì ogni forma di violenza e/o molestia sessuale, fisica, psicologica, nonché qualsiasi condotta

impropria, intenzionalmente ostile, reiterata e sistematica tenuta dal superiore gerarchico nei confronti di un collaboratore, dal collaboratore stesso nei confronti del superiore gerarchico nonché tra colleghi, perpetrata con comportamenti, parole, atti, gesti, scritti capaci di arrecare offesa alla personalità, alla dignità o all'integrità psicofisica o psichica degli stessi.

### **Obblighi in ambito di comunicazione di procedimenti penali**

Vengono inoltre esplicitamente previste le seguenti disposizioni in termini di comunicazione di procedimenti penali oppure condanne:

- > il dipendente è obbligato a comunicare all'eco center S.p.A. immediatamente l'eventuale attivazione nei suoi confronti di un procedimento penale o l'eventuale condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale nonché per i reati previsti dall'articolo

10 comma 1 lettera a) – b) – c) – d) – e) – f) del decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;

- > viene sospeso di diritto senza retribuzione il dipendente sottoposto a procedimento penale o che abbia riportato una condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale nonché per i reati previsti dall'articolo 10 comma 1 lettera a) – b) – c) – d) – e) – f) del decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235. Nell'ipotesi che il dipendente non sia condannato con sentenza passata in giudicato lo stesso verrà riammesso in servizio con la stessa posizione giuridica ed economica posseduta al momento della sospensione. Nell'ipotesi di condanna con sentenza passata in giudicato, il rapporto di lavoro con il dipendente si risolve.

## **Tutela della salute e della sicurezza**

eco center si impegna a realizzare un ambiente di lavoro salubre, accogliente, stimolante e appagante.

La società promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione. Ogni collaboratore di eco center è tenuto a segnalare potenziali pericoli e rischi per la sicurezza sul lavoro.

## **Assunzioni**

Le assunzioni vengono effettuate in ottemperanza a quanto previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro applicato e secondo le procedure dell'apposito "Regolamento per il reclutamento del personale" adottato da eco center.

La società esamina tutte le domande di assunzione pervenute e, fermo restando gli obblighi derivanti dalle norme vigenti, effettua la selezione del personale sulla base della rispondenza dei candidati ai profili professionali richiesti e nel rispetto delle pari opportunità.

Gli annunci di ricerca del personale non specificano o richiedono requisiti quali etnia, genere o altre caratteristiche personali discriminatorie.

eco center garantisce in sede di assunzione ad ogni dipendente informazioni chiare e accurate sulla propria funzione, sui compiti e sulle mansioni da svolgere, sul trattamento retributivo, sulle norme e procedure da adottare per prevenire ed evitare rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Non possono essere assunti coloro che sono sottoposti a procedimento penale o sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale nonché per i reati previsti dall'articolo 10 comma 1 lettera a) – b) – c) – d) – e) – f) del decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235.

## **Tutela della riservatezza**

Il trattamento, mediante sistemi informatici, dei dati personali di cui eco center viene a conoscenza, è regolamentato secondo la normativa vigente e rappresentato dal Documento Programmatico sulla Sicurezza dei Dati (DPS), predisposto ai sensi delle vigenti normative.

eco center tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

Non è in nessun caso consentito il trattamento dei dati:

- > inerenti le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati (ad esclusione delle finalità connesse all'elaborazione e liquidazione delle buste paga), associazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, la vita sessuale;
- > relativi a fatti non rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del lavoratore;



> in violazione delle norme in materia di pari opportunità o volte a prevenire discriminazioni.

È vietata ai dipendenti la diffusione di notizie relative ai dati sensibili delle persone, dell'azienda e di qualsiasi altro interlocutore di eco center (fornitori, ecc.) e la diffusione all'esterno di eco center di materiale fotografico e video in qualsiasi forma di cui dovessero eventualmente venire a conoscenza in ragione della propria funzione lavorativa, se non previa autorizzazione dell'azienda.

E' vietato altresì utilizzare social network per comunicare informazioni aziendali oppure opinioni lesive dell'immagine aziendale.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy; il dipendente deve anche custodire con cura gli atti affidatigli.

E' compito di ciascuno assicurarsi che la diffusione e la comunicazione di dati riservati avvenga nella totale osservanza delle procedure interne aziendali, in presenza di specifiche autorizzazioni dei vertici societari, e in assenza di vincoli assoluti o relativi previsti dalla legge.

### **Tutela delle risorse della società**

Il personale è tenuto a operare con la diligenza necessaria per tutelare e preservare le risorse e i beni della società, evitando utilizzi fraudolenti o in contrasto con l'interesse della società. I beni della società devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività della stessa.

### **Regali, omaggi e altre utilità**

Gli amministratori e i dipendenti, nell'esercizio delle proprie funzioni, non possono chiedere o accettare regali o altre utilità per sé o per altri, da chiunque abbia tratto o possa trarre benefici dall'attività di eco center, salvo quelli

conformi alle normali pratiche di cortesia.

Ai fini del presente articolo, per regali od altre utilità di modico valore si intendono quelli che, in via orientativa, non eccedono cumulativamente il valore di 150,00 euro anche sotto forma di sconto. Tale importo è da intendersi come la misura massima dei regali o altre utilità raggiungibile nel corso dell'anno. I regali e gli omaggi ricevuti non devono comunque compromettere l'indipendenza di giudizio, la correttezza operativa, l'integrità e la reputazione degli amministratori e dei dipendenti e in ogni caso non devono essere finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. E' in ogni caso esclusa e vietata l'accettazione di regali sotto forma di somme di denaro per qualunque importo.

I regali o le altre utilità ricevuti in conformità alle normali pratiche di cortesia che eccedono il valore di 150,00 euro, devono essere messi a disposizione della Direzione aziendale che potrà devolverli a fini istituzionali o in beneficenza.

#### **4. Rapporti con i fornitori**

I rapporti con i fornitori sono regolamentati da procedure documentate e normative cogenti alle quali i dipendenti devono attenersi, nel rispetto del principio della trasparenza, della pariteticità delle condizioni e del criterio della valutazione obiettiva.

E' vietato a tutti i destinatari del Codice offrire o accettare nelle trattative di natura commerciale qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto verso l'esterno dell'azienda, ovvero nei rapporti con fornitori e professionisti.

Devono essere evitati potenziali conflitti d'interesse con i fornitori.

eco center può contribuire al finanziamento di eventi e organizzazioni proposti da fornitori o altri portatori di in-

teresse, purché nel rispetto delle normative vigenti e del principio della trasparenza.

eco center non elargisce benefici e/o regali per ottenere speciali condizioni di favore e non accetta benefici e/o regali dei fornitori intesi a ottenere condizioni di favore. Possono essere accettati regali effettuati a favore della società e non a titolo personale, purché non eccedenti il valore di 150,00 euro; queste pratiche sono regolamentate a livello aziendale.

I fornitori sono tenuti ad osservare i contenuti del Patto di integrità il cui testo verrà inserito nei capitolati di gara.

### ***5. Rapporti con le istituzioni pubbliche***

La società collabora, assicura la massima disponibilità e garantisce trasparenza alle autorità, agli enti locali, alla pubblica amministrazione, agli organismi e alle istituzioni locali e territoriali, al fine di contribuire, per l'ambito che compete ad eco center, al raggiungimento delle loro finalità di utilità sociale.

eco center garantisce alle autorità nazionali e locali che si occupano del controllo e delle regolamentazione dei servizi una comunicazione delle informazioni completa, corretta, trasparente e tempestiva.

E' proibito a tutti i destinatari del Codice qualsiasi pratica di collusione con le istituzioni pubbliche, atteggiamenti e pratiche di favore, indebite erogazioni, sollecitazioni dirette oppure indirette a vantaggio proprio, di terzi oppure della società eco center.



## ***6. Rapporti con organizzazioni rappresentative di interessi collettivi***

La società mantiene con tutte le organizzazioni rappresentative di interessi collettivi (sindacati, associazioni di categoria, di volontariato, dei consumatori, ecc.) rapporti e comportamenti di collaborazione e trasparenza compatibili con le finalità e i valori di eco center.

eco center si impegna a realizzare iniziative di informazione e di coinvolgimento con la comunità locale ed in particolar modo con le comunità, che si trovano nelle vicinanze degli impianti gestiti.

eco center non sponsorizza iniziative e non contribuisce al finanziamento di organizzazioni rappresentative di interessi collettivi, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche e nel rispetto del principio della trasparenza.

## ***7. Rapporti con gli organi di informazione***

I rapporti con gli organi di informazione sono intrattenuti dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dal Direttore Generale di eco center oppure, in casi eccezionali, da collaboratori da esso opportunamente delegati.

Le informazioni rilasciate devono essere improntate ai principi di verità, trasparenza e correttezza nel rispetto dell'immagine aziendale. E' vietato altresì utilizzare social network per comunicare informazioni aziendali oppure opinioni lesive dell'immagine aziendale.

## ***8. Rapporti con l'ambiente***

eco center è consapevole del proprio ruolo nel preservare il territorio e degli effetti della propria attività nello sviluppo dello stesso.

La società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente, si impegna a migliorare l'utilizzo delle risorse ambientali negli impianti gestiti e nel

ricercare soluzioni ottimali dal punto di vista ambientale, tecnico ed economico.

## ***l'applicazione del codice etico***

Il Codice è attuato, controllato e aggiornato dal Comitato Etico.

Il Comitato Etico è composto da un componente del Consiglio di Amministrazione, dal responsabile del Personale, da un rappresentante dei Responsabili di Funzione, da uno o più rappresentanti dei dipendenti e da un componente esterno esperto di responsabilità sociale d'impresa; si riunisce su iniziativa di uno o più dei suoi membri oppure, se richiesto, dal Consiglio di Amministrazione.

Ha il compito di:

- > promuovere la conoscenza del Codice Etico;
- > sensibilizzare i responsabili di funzione e i collaboratori sulle questioni etiche;

- > assistere i destinatari del Codice per la corretta applicazione dei principi e dei criteri di comportamento del Codice;
- > monitorare il grado di applicazione in azienda dei principi e dei criteri di condotta enunciati nel Codice;
- > sviluppare e diffondere procedure, azioni e attività per garantire la concreta realizzazione degli scopi e l'osservanza dei principi e dei criteri di condotta del Codice;
- > relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attività svolta e proporre le opportune revisioni del Codice;
- > gestire le violazioni dei principi contenuti nel presente Codice e, ove si configura anche un illecito disciplinare, dare seguito al procedimento disciplinare rispettando quanto previsto dal Contratto Collettivo di lavoro di riferimento.

Chiunque si trovasse nella condizione di voler segnalare al Comitato Etico di eco center un comportamento contrario ai principi del Codice potrà farlo contattando verbalmente il Comitato oppure inviando una email all'indirizzo

["ethic@eco-center.it"](mailto:ethic@eco-center.it). Eventuali illeciti in materia di prevenzione della corruzione possono essere segnalati a mezzo email all'indirizzo ["anticorruzione@eco-center.it"](mailto:anticorruzione@eco-center.it).

Al dipendente che segnala illeciti si applica la tutela prevista e disciplinata dalla Legge 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

