

CODICE ETICO – CO.SVE.GA. SRL

Sommario

1. PREMESSA.....	2
1.1 La società e la sua missione.....	2
1.2 Rilevanza dell'impostazione etica dell'attività.....	3
1.3 Finalità del Codice Etico	4
1.4 Modalità di costruzione ed ambito di applicazione del Codice Etico	4
2. PRINCIPI GENERALI	5
3. PRINCIPI DI SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SPECIFICHE AL FINE DI PREVENIRE I REATI PREVISTI DAL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231.....	10
3.1 Prevenzione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione.....	12
3.2 Prevenzione dei reati societari	13
4. CODICE ETICO: TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI COSVEGA	15
5. CODICE ETICO: SULLA TUTELA DELL'AMBIENTE	17
6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI VIGILANZA SULLA SUA APPLICAZIONE	18
7. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO.....	19

1. PREMESSA

1.1 La società e la sua missione

CO.SVE.GA. Srl si occupa della raccolta dei rifiuti solidi urbani, delle raccolte differenziate e trasporto agli impianti autorizzati. La società, inoltre, gestisce la pulizia delle strade, gli interventi di disinfezione e disinfestazione e la manutenzione del verde pubblico. Tali servizi sono effettuati presso i comune di Francavilla al Mare, Ripa Teatina, Cugnoli, e Lettomanoppello.

La missione aziendale di CO.SVE.GA. consiste nel fornire un servizio globale ad elevati standard di qualità e sicurezza, applicando nello svolgimento della propria attività principi di efficacia ed efficienza, pur senza mai dimenticare il ruolo primario dei singoli cittadini e della collettività. La società persegue altresì il miglioramento continuo dell'organizzazione, delle risorse umane e tecniche, della manutenzione della dei mezzi, della struttura e degli impianti, dell'applicazione e dell'esazione della tariffa e della gestione di tutti i processi aziendali.

Nata nel 2000 per gestire le attività di manutenzione ordinaria del verde pubblico, delle strade, delle scuole, degli edifici pubblici e degli impianti sportivi del Comune di Francavilla al Mare, in seguito ha esteso le sue attività anche alla gestione del cimitero, del mercato coperto, della pubblica illuminazione e dell'igiene urbana. Svolge inoltre attività di intermediazione di rifiuti pericolosi e non, senza detenzione degli stessi; è autorizzata alla gestione dei centri di raccolta comunale e dal 2012 si occupa della gestione dei rifiuti pericolosi rinvenuti nel territorio del Comune di Francavilla al Mare.

Attraverso un originale modello d'impresa, in cui coesistono innovazione e rispetto dell'ambiente, la Società eroga servizi pubblici con un approccio che nasce dallo stretto legame con il territorio, che rappresenta la storia e una ricchezza per il futuro.

Gli impegni contenuti nel presente Codice Etico vengono tradotti in obiettivi e traguardi misurabili inerenti la qualità, l'ambiente e la sicurezza definiti per gli appropriati livelli dell'organizzazione. Tali obiettivi e i relativi programmi di attuazione vengono diffusi all'interno dell'Azienda e monitorati con un approccio metodologico incentrato sulla raccolta sistematica dei dati e sulla loro puntuale analisi. Nello specifico i nostri obiettivi concreti sono:

- migliorare l'aspetto e il decoro delle realtà locali, aiutare cittadini e istituzioni a comprendere il valore del rispetto dell'ambiente e la prevenzione dell'inquinamento, rendere Francavilla al Mare e le altre città presso le quali i servizi sono forniti, un luogo bello da vedere, da attraversare e da vivere;
- far lavorare in completa sicurezza i nostri lavoratori adottando tecnologie il più possibile affidabili e pulite;
- sensibilizzare e formare in maniera adeguata il personale nello svolgimento dei propri

compiti, rendendolo consapevole dell'importanza delle proprie attività nel rispetto della politica definita ed accrescere la loro professionalità attraverso adeguati strumenti di comunicazione e formazione;

- responsabilizzare l'intera organizzazione nella gestione della sicurezza, coinvolgendo e consultando i lavoratori, anche attraverso i loro rappresentanti per la sicurezza;
- sensibilizzare e informare cittadini, aziende e istituzioni, sulle tematiche legate ai rifiuti nell'ambito di un rapporto di scambio reciproco, perché la loro collaborazione è indispensabile per raggiungere i nostri obiettivi e fare in modo che diventino gli obiettivi di tutti.

Al fine di conseguire la condivisione della politica e degli obiettivi ed il miglioramento continuo dei risultati, la politica aziendale viene compresa e comunicata a tutti i livelli dell'organizzazione, riesaminata almeno annualmente e se necessario revisionata per garantirne l'efficacia e la continua idoneità.

La Direzione si impegna a definire e diffondere all'interno dell'organizzazione gli obiettivi e i relativi programmi di attuazione, nonché a fornire le risorse umane e strumentali necessarie.

1.2 Rilevanza dell'impostazione etica dell'attività

CO.SVE.GA. è consapevole dell'importanza e del significato sociale, per la collettività, dei servizi erogati. E proprio in considerazione del carattere di pubblica utilità di tali servizi, la Società ritiene che il perseguimento della propria missione aziendale non possa assolutamente prescindere dal rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti pubblici, nonché dei principi di lealtà, correttezza, onestà, integrità e buona fede.

Nella conduzione delle attività aziendali, infatti, i comportamenti contrari ai principi etici, compromettono il rapporto di fiducia tra la Società ed i suoi portatori di interesse e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti prevenuti e l'instaurazione di un clima ostile nei confronti dell'impresa.

CO.SVE.GA. ritiene che la reputazione e la credibilità rappresentino delle risorse aziendali fondamentali. Aspira, quindi, a mantenere e sviluppare rapporti etici positivi con i propri portatori di interesse che sono in primo luogo i cittadini dei territori serviti, nonché, poi, le Pubbliche Amministrazioni, i clienti imprese, i dipendenti, le rappresentanze sindacali ed i collaboratori, i consulenti, gli azionisti e coloro che compiono investimenti connessi all'attività dell'azienda, i fornitori ed i partner d'affari.

CO.SVE.GA. vuole condurre le proprie attività con integrità e con rispetto degli interessi altrui. Ciò significa bilanciare gli interessi di breve e di lungo termine, prendendosi cura degli interessi dei clienti, dei dipendenti, degli azionisti, dei fornitori e in generale delle comunità e

dell'ambiente nelle quali la società vive e svolge le proprie attività.

Nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, è quindi essenziale che CO.SVE.GA. promuova la comprensione e la condivisione dei propri valori etici presso tutti i destinatari e che gli stessi si impegnino a rispettare i principi comportamentali presentati nel Codice Etico, che si basano sui valori di integrità, trasparenza, legalità, imparzialità e prudenza, il riconoscimento della centralità delle risorse umane e della responsabilità sociale dell'impresa.

1.3 Finalità del Codice Etico

La Società, in occasione dell'attività di verifica della conformità del sistema organizzativo e di controllo interno alle prescrizioni del D.Lgs 231/2001, ha ritenuto di analizzare ed esternalizzare le regole ed i principi etici e di comportamento che improntano le relazioni interne verso il personale ed esterne verso i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell'attività societaria. Tali principi sono contenuti nel presente Codice Etico e di comportamento (di seguito Codice Etico) del quale la società esige l'osservanza e l'applicazione da parte di tutti quelli che operano per la stessa. Il Codice costituisce applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 6 del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231.

Il Codice Etico ha l'obiettivo di indirizzare la gestione della Società secondo criteri di massimo rispetto della legge e dei regolamenti e di improntarla all'osservanza dei principi etici ivi contenuti.

1.4 Modalità di costruzione ed ambito di applicazione del Codice Etico

CO.SVE.GA. ha predisposto il presente Codice secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e dalle linee guida per la costruzione dei codici di comportamento delle imprese e degli enti di gestione dei servizi pubblici locali predisposte da Confservizi (altra confederazione con linee guida per il Codice Etico o Modello Organizzativo).

Esso è composto da una premessa e dai seguenti capitoli:

- Principi generali;
- Principi di svolgimento di attività specifiche al fine di prevenire i reati di cui al d.lgs 231/2001;
- Modalità di attuazione e di vigilanza sull'applicazione del Codice Etico;
- Conseguenze della violazione del codice etico.

Il Codice Etico si applica e guida la condotta di tutte le componenti e risorse umane aziendali. Pertanto è vincolante per i comportamenti degli amministratori, dei dipendenti e dei

collaboratori della società, sia in ambito interno che esterno ad essa.

CO.SVE.GA. si impegna inoltre a favorire la diffusione e la conoscenza del Codice presso tutti coloro che intrattengono rapporti d'affari o di collaborazione con la società stessa.

Il presente Codice Etico è un modello dinamico, soggetto, quindi, a modifiche ed integrazioni, al fine di migliorarlo e mantenerlo nel tempo conforme agli eventuali cambiamenti aziendali e sociali. La Società si impegna, pertanto, ad una verifica periodica del presente modello, per verificarne la sua attualità ed apportarne eventuali arricchimenti.

2. PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico detta i principi generali che informano l'attività dell'impresa. A tali principi si ispirano le operazioni, i comportamenti ed i rapporti sia interni che esterni alla Società.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di CO.SVE.GA. giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente Codice Etico.

Tutti i soggetti interessati hanno l'obbligo di applicare le norme ed i principi contenuti nel Codice Etico, rivolgendosi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulla modalità di applicazione degli stessi. Devono, inoltre, tempestivamente riferire ai superiori o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni delle norme e dei principi del Codice, collaborando con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

CO.SVE.GA. tutela gli autori delle segnalazioni contro ogni forma di ritorsione e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

Onestà e legalità

CO.SVE.GA. ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti e delle procedure interne, in tutte le città in cui opera. Non sono tollerate e sono sanzionate le richieste, volte ad indurre amministratori, dipendenti e collaboratori esterni ad agire contro la legge ed il Codice Etico.

I comportamenti dirigenziali, in particolare, devono essere sempre improntati alla correttezza e all'equità, poiché vengono a costituire dei modelli di riferimento per tutti i collaboratori.

La Società, quale istituzione economica, produttrice di ricchezza, di lavoro e di tecnologia, a propria tutela disincentiva in ogni modo pratiche di corruzione,

Integrità

I destinatari del Codice Etico regolano la propria condotta in maniera professionale e responsabile al fine dirimere le situazioni in cui possono manifestarsi potenziali conflitti, assicurando che il comportamento sia caratterizzato da onestà, moralità e correttezza.

Il personale, nell'esercizio delle proprie funzioni, ai diversi livelli di responsabilità, non deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della società o incompatibili con i doveri di ufficio.

Anche gli Amministratori, nella conduzione delle loro funzioni, devono attenersi rigorosamente a questo principio.

Rispetto della persona

CO.SVE.GA. si impegna a rispettare i diritti e l'integrità fisica e morale delle persone con cui si relaziona. La centralità della persona si esprime in particolare attraverso la valorizzazione dei propri collaboratori (siano essi dipendenti o legati da altro rapporto di lavoro), l'attenzione rivolta ai bisogni ed alle richieste dei clienti, la tutela e la trasparenza verso gli azionisti, la correttezza e trasparenza della negoziazione verso i fornitori e la pubblica amministrazione, la partecipazione attiva alla vita sociale della collettività.

Valore strategico delle risorse umane

Le risorse umane sono il grande patrimonio della Società.

Il pieno coinvolgimento delle risorse umane a ogni livello, nel "lavoro di squadra" e nella condivisione degli obiettivi, e la loro tutela e promozione consente alla società di porsi costantemente a disposizione della clientela, impegnandosi ad assicurare ai cittadini l'efficienza del servizio e il rispetto dei requisiti promessi.

Rapporti con l'ambiente

CO.SVE.GA. gestisce le proprie attività perseguendo la tutela dell'ambiente, ponendosi come obiettivo prioritario e primario, il miglioramento continuo delle prestazioni in questo particolare ambito, anche in considerazione del rilievo ambientale derivante e derivata dall'attività dell'impresa.

Equità ed imparzialità

Nei rapporti con i portatori di interesse, contatti con la collettività e la Pubblica Amministrazione, comunicazioni agli azionisti, gestione del personale ed organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alla religione dei suoi interlocutori.

Trasparenza, completezza e verità dell'informazione

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori esterni della Società si impegnano a fornire informazioni rispondenti al vero, complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno (pubblica amministrazione, authority, mercato, utenti) che all'interno dell'Azienda. Le informazioni sono rese in modo chiaro e semplice, di norma fornite tramite comunicazione scritta.

Qualità dei servizi

L'attività di CO.SVE.GA. è volta, in primo luogo, alla soddisfazione ed alla tutela dei cittadini, considerati il patrimonio garante della esistenza stessa della Società. A tal fine, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori della società tengono conto delle richieste dei cittadini dirette a favorire un miglioramento dei servizi ed indirizzano le proprie attività di ricerca e sviluppo verso standard elevati di qualità degli stessi.

Prudenza

I destinatari agiscono con piena consapevolezza dei rischi e con l'obiettivo di una sana gestione degli stessi. Tale valore si concretizza in comportamenti prudenti, soprattutto quando dalle proprie azioni e decisioni possa risultare un danno alle persone e alle cose

Documentabilità di operazioni e transazioni

Ogni operazione e transazione della società deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. CO.SVE.GA. osserva le regole di una corretta, completa e trasparente contabilizzazione dei fatti aziendali, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative e dai principi contabili.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della società, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

Tutela della privacy

CO.SVE.GA. tutela la riservatezza dei dati e delle informazioni in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente. Agli amministratori, dipendenti e collaboratori è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione.

La responsabilità sociale

CO.SVE.GA. considera prioritaria la propria funzione sociale. Questa consiste nell'offerta di un fondamentale servizio pubblico rispondente ai bisogni della collettività e dell'ambiente in cui opera.

Per quanto sopra si impegna:

- Ad assicurare il continuo miglioramento della sicurezza sul lavoro attraverso l'innovazione tecnologica e organizzativa, nonché la definizione di specifiche procedure ed il controllo della loro corretta implementazione;
- a tutelare la salute di tutto il personale in ogni luogo e condizione di lavoro;
- a garantire il diritto dei cittadini nel rispetto dell'ambiente.

La Società cura il perseguimento degli interessi pubblici sottesi alla propria attività e

dell'interesse della collettività e, più in generale, assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi d'integrità e trasparenza.

Criteri di condotta verso il personale ed i collaboratori esterni

CO.SVE.GA. riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo dell'impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

Accanto alla formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente (ad esempio ai neo-assunti), è svolta una formazione ricorrente rivolta a tutto il personale e finalizzata allo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascuno e alla piena valorizzazione delle risorse nell'ambito delle attività lavorative.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

CO.SVE.GA. tutela le pari opportunità nella selezione del personale, tramite valutazioni per la verifica del profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Gli amministratori, i responsabili delle strutture organizzative e territoriali sono tenuti ad assicurare, nella gestione dei rapporti di lavoro, il rispetto delle pari opportunità ed a garantire l'assenza di discriminazioni sui luoghi di lavoro.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate. CO.SVE.GA. promuove il coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori esterni rendendoli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque altro comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

CO.SVE.GA. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. Inoltre, opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, del personale, degli appaltatori e dei collaboratori esterni.

Ogni dipendente e collaboratore esterno della Società è tenuto ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse ed i beni aziendali, evitandone utilizzi scorretti che possano essere causa di danno o di riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Azienda. Parimenti, è cura dei collaboratori non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento od improprio.

Nella selezione e gestione dei prestatori di lavoro autonomo, dei fornitori e dei partner, i destinatari, in ragione del proprio ruolo nella società, devono applicare criteri oggettivi e documentabili, ricercando il massimo vantaggio competitivo per la stessa società, sulla base della qualità ed il prezzo del bene o servizio, nonché la garanzia o l'assistenza, senza alcuna discriminazione tra le potenziali alternative, nel rispetto delle leggi vigenti.

Criteri di condotta nella conduzione degli affari

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori esterni della società sono tenuti, nei rapporti con i terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi, dei principi del presente Codice e dei regolamenti interni, nonché improntato alla massima correttezza ed integrità.

Nei **rapporti** e nelle **relazioni** commerciali e promozionali sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni ed alle linee guida del presente codice etico. Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per altri e per CO.SVE.GA.

Non sono ammesse la dazione ed il ricevimento di alcuna **regalia**, da parte di amministratori, dipendenti e collaboratori esterni, che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore per sé o nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad una società del gruppo. In particolare, è **vietata** qualsiasi forma di regalia a funzionari o prestatori di pubblico servizio italiani od esteri, ovvero a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio di costoro o indurre ad assicurare a sé, ad altri o a CO.SVE.GA., un qualsiasi vantaggio. Tale principio concerne non solo le regalie promesse o offerte, ma anche quelle promesse o ricevute provenienti da terzi.

CO.SVE.GA. considera la soddisfazione delle **comunità** servite come fattore di primaria importanza per la propria immagine e per l'adempimento degli obiettivi aziendali. Pertanto, pone estrema attenzione ai bisogni dei clienti, impegnandosi ad assumere un atteggiamento disponibile e garantendo la qualità dei servizi erogati e la sollecita e qualificata evasione degli impegni assunti e dei reclami.

La politica di qualità della società è tesa a garantire adeguati **standard** ai servizi offerti, sulla base di livelli minimi pubblicati nella "Carta dei servizi". Ogni dipendente e collaboratore esterno della società si impegna ad assicurare il rispetto di tali livelli di servizio.

La condotta della società nelle fasi di **approvvigionamento** di beni e servizi è improntata alla

ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partnership per ogni fornitore, alla lealtà ed imparzialità di giudizio. I criteri di selezione dei fornitori si basano sulla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e dell'impegno sociale profuso, secondo le regole interne dettate da appositi regolamenti. Con l'intento di favorire l'adeguamento dell'offerta dei fornitori a tali standard, la società si impegna a non abusare del potere contrattuale per imporre condizioni vessatorie o eccessivamente gravose.

Nella scelta dei **fornitori** non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella società, in merito alla trasparenza ed al rigore nell'applicazione della legge e dei regolamenti interni. Parimenti, non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte degli amministratori, dipendenti o collaboratori esterni del gruppo verso terzi, al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio, altrui, o di CO.SVE.GA.

Criteri di condotta nei rapporti con le istituzioni e la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con le **istituzioni** e le **Pubbliche Amministrazioni**, i soggetti preposti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Le dichiarazioni rese alle Istituzioni e alla Pubblica Amministrazione devono contenere solo elementi assolutamente veritieri, devono essere complete e basate su validi documenti al fine di garantirne la corretta valutazione da parte dell'Istituzione Pubblica e Pubblica Amministrazione interessata.

Non sono ammessi **benefici** o **promesse** di **favori** da parte degli amministratori, dipendenti o collaboratori esterni del gruppo verso i pubblici ufficiali o gli incaricati di pubblico servizio (quali i rappresentanti della pubblica amministrazione, di authority ed enti locali), al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio, altrui o di CO.SVE.GA. I comportamenti di cortesia ed ospitalità che rientrano nella prassi di normale conduzione degli affari e delle relazioni devono essere coerenti con i principi di cui al presente codice etico.

3. PRINCIPI DI SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SPECIFICHE AL FINE DI PREVENIRE I REATI PREVISTI DAL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

CO.SVE.GA. ha proceduto ad una mappatura delle aree di rischio rilevanti ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo 231/2001. Il Modello Organizzativo 231 di CO.SVE.GA. analizza in dettaglio le specifiche aree a rischio e le misure di prevenzione attuate per reprimere le condotte potenzialmente in violazione.

Da tale analisi è emerso che, allo stato attuale, i rischi potenziali riguardino principalmente le relazioni con la Pubblica Amministrazione ed i reati societari ed i reati per la tutela e sicurezza sul lavoro e i reati ambientali essendo essi strettamente correlati alla struttura societaria ed all'attività aziendale. In particolare, i processi sensibili possono essere così sintetizzati:

➤ **Reati contro la pubblica amministrazione**

- 1) negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessione con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) ovvero mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette);
- 2) gestione di eventuali contenziosi giudiziali o stragiudiziali relativi all'esecuzione di contratti/convenzioni di concessione stipulati con soggetti pubblici;
- 3) gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali;
- 4) gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro ed il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
- 5) gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- 6) gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni;
- 7) gestione dei rapporti con le istituzioni e/o organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge;
- 8) gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
- 9) richiesta di provvedimenti amministrativi occasionali, necessari allo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali;
- 10) negoziazione, stipulazione ed esecuzione con soggetti pubblici di accordi strumentali all'attività commerciale;
- 11) richiesta e gestione di atti/provvedimenti autorizzativi/amministrativi con la pubblica amministrazione;
- 12) adempimenti amministrativi di ogni genere, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche ecc., e relativi procedimenti di verifica e di accertamento;

➤ **Reati societari**

- 1) redazione del bilancio e situazioni contabili infrannuali;
- 2) gestione dei rapporti con soci, società di revisione e collegio sindacale;
- 3) comunicazione, svolgimento e verbalizzazione delle assemblee;

In relazione alle suddette aree di rischio, CO.SVE.GA. ha analizzato le proprie procedure esistenti, impegnandosi laddove ritenuto necessario ad integrarle, predisponendo specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'impresa, nonché la gestione delle risorse finanziarie in modo idoneo da prevenire la commissione dei reati previsti dal d.lgs 231/2001.

3.1 Prevenzione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione

Gli amministratori ed i dirigenti di CO.SVE.GA., nonché i lavoratori dipendenti ed i collaboratori esterni, sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale e dei principi del presente codice, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

Di conseguenza, è vietato:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato verso la Pubblica Amministrazione;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, in particolare, è fatto divieto di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale e dai principi generali del presente codice (vale a dire ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la società;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);

- d) effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partner stessi;
- e) riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- f) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire contributi o finanziamenti agevolati;
- g) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- h) ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- 1) i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione per le aree di attività a rischio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un apposito responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
- 2) gli accordi di associazione con i partner devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso, in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura;
- 3) gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito;
- 4) nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura se non per esigenze di cassa giornaliera per gli uffici;
- 5) le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- 6) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'organismo di vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

3.2 Prevenzione dei reati societari

CO.SVE.GA. si adopera per mantenere un sistema amministrativo-contabile affidabile al fine di predisporre e pubblicare dati economici e finanziari accurati e completi per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione, in attuazione dei valori di

integrità, trasparenza, legalità e prudenza.

Inoltre, la Società si adopera per l'istituzione e l'utilizzo di idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi di qualsivoglia natura, le frodi e i comportamenti scorretti.

CO.SVE.GA. si impegna affinché le sue comunicazioni sociali vengano effettuate in modo corretto e veritiero, nel rispetto della legge e preservando gli interessi degli stakeholder. A tal fine, agli amministratori ed ai sindaci di CO.SVE.GA. è vietato, con l'intenzione di ingannare i soci od il pubblico ed al fine di conseguire per sé o altri un ingiusto profitto:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero (anche se oggetto di valutazione);
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

Collaborazione con gli organi di controllo

CO.SVE.GA. è fortemente convinta della necessità di instaurare rapporti con gli organi che svolgono attività di controllo/revisione legalmente attribuite improntati alla lealtà, al rispetto della legge ed alla reciproca collaborazione al fine di assicurare il rispetto degli interessi degli stakeholders e garantire il corretto e completo svolgimento delle attività di controllo e revisione.

A tal fine, è vietato:

- agli amministratori di CO.SVE.GA., di occultare documenti od utilizzare altri idonei artifici per impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o revisione legalmente attribuite;
- ai dipendenti di CO.SVE.GA., di collaborare con l'eventuale condotta illecita del responsabile della revisione finalizzata ad attestare il falso od occultare informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

Tutti i destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali, al fine di fornire ai Soci e al mercato finanziario in generale un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Divieto di operazioni in pregiudizio dei creditori

Al fine di preservare gli interessi dei creditori, agli amministratori di CO.SVE.GA. è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori. E', inoltre, agli stessi vietato ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva ovvero distribuire riserve non

disponibili.

Formazione del capitale

Al fine di preservare l'integrità del patrimonio sociale e garantire il rispetto, oltre che della legge, degli interessi degli stakeholder, agli amministratori di CO.SVE.GA. ed ai suoi Soci conferenti è vietato procedere, anche solo in via parziale, alla formazione fittizia del capitale sociale o al suo aumento fittizio, mediante:

- attribuzione di azioni o quote in misura complessivamente superiore al capitale sociale;
- sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti ovvero del patrimonio sociale in caso di operazioni straordinarie.

4. CODICE ETICO: TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI COSVEGA

Il Codice Etico della sicurezza aziendale, tende a rafforzare nel datore di lavoro, nei dirigenti e nei preposti, lo spirito di prevenzione necessario a rendere la sicurezza un valore prioritario condiviso e rispettato a tutti i livelli.

CO.SVE.GA. pone la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali ad obiettivo imprescindibile della propria attività imprenditoriale, che dovrà essere volta a garantire che nell'organizzazione di ogni attività che abbia incidenza causale sul rischio di infortunio grave e malattia professionale, ciascuna funzione agisca nello svolgimento delle proprie attribuzioni e competenze, nella piena consapevolezza di quanto tenuto a porre in essere a titolo di prevenzione, ovvero nell'assoluto rispetto delle regole di condotta aziendale che prescrivono la massima adesione ai principi di prevedibilità dei rischi prevedibili di danno alla persona del lavoratore ovvero di scrupolosità nel prestare attenzione a che ogni attività lavorativa eseguita sia posta nel rispetto delle regole di sicurezza e salute dei lavoratori.

CO.SVE.GA. si impegna, mettendo a disposizione risorse umane, strumentali ed economiche:

- 1) a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori, come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda;
- 2) affinché fin dalla fase di definizione di nuove attività, o nella revisione di quelle esistenti, gli aspetti della sicurezza siano considerati contenuti essenziali, ed anche affinché tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro

compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di salute e sicurezza delle lavorazioni;

3) affinché tutta la struttura aziendale (dirigenti, preposti, progettisti, impiantisti, servizi acquisiti e manutenzione, lavoratori, ecc.) partecipi, secondo le proprie attribuzioni e competenze al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza assegnati in particolare avendo riguardo:

- 3.a) alla progettazione delle macchine, impianti ed attrezzature, dei luoghi di lavoro, dei metodi operativi e degli aspetti organizzativi, affinché essi siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, i beni aziendali, i terzi e la comunità in cui l'azienda opera;
- 3.b) a che ciascuno svolga le sue funzioni anche con l'obiettivo di prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali, e che pertanto siano indirizzate a tale scopo la progettazione, la conduzione e la manutenzione, ivi comprese le operazioni di pulizia dei luoghi di lavoro, macchine e impianti;
- 3.c) all'informazione sui rischi aziendali, affinché sia diffusa a tutte le funzioni dirigenziali, ovvero ai preposti ed ai lavoratori, ed alla formazione degli stessi, affinché sia effettuata ed aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta;
- 3.d) alla necessità di espletare le attribuzioni e competenze di ciascuno mediante rapidità, efficacia e diligenza, affinché le necessità emergenti nel corso delle attività lavorative siano svolte senza imprudenza, negligenza o imperizia;
- 3.e) ad un processo di cooperazione fra tutte le varie risorse aziendali tra loro e con le organizzazioni imprenditoriali esterne;
- 3.f) siano rispettate tutte le leggi e regolamenti vigenti, formulate procedure e ci si attenga agli standard aziendali individuati;
- 3.g) siano ridotti progressivamente i costi complessivi della salute e sicurezza sul lavoro compresi quelli derivanti da incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro, minimizzando i rischi cui possono essere esposti i dipendenti o i terzi (clienti, fornitori, visitatori ecc.)

CO.SVE.GA. ritiene che il rispetto della salute e della sicurezza dei lavoratori, ancora prima di essere obbligo di legge, sia valore eticamente sostenibile ed esigibile da chiunque agisca in nome e per conto dell'impresa, ovvero che con essa abbia a che fare in virtù di consulenze esterne o attività conferite in appalto a terzi per la realizzazione di opere o fornitura di servizi.

5. CODICE ETICO: SULLA TUTELA DELL'AMBIENTE

CO.SVE.GA. pone il massimo impegno nella protezione dell'Ambiente, segnatamente con riferimento alla prevenzione dell'inquinamento, e contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica di tutte le proprie attività.

Tra le diverse scelte ecologicamente compatibili, la Società si impegna ad adottare quella che si profili tecnicamente lungimirante, in considerazione dei diritti delle generazioni future, nei limiti della sostenibilità economica dei relativi oneri.

Nell'ambito della propria attività, CO.SVE.GA. si ispira al principio di tutela e salvaguardia dell'ambiente e persegue obiettivi mediante le iniziative opportune a tal fine.

Pertanto, le scelte operative della società saranno attuate nel rispetto della specifica normativa applicabile e tenendo conto delle problematiche ambientali.

E' fatto divieto, ai destinatari del presente Codice, di operare in siti protetti (ovvero in zone a tutela speciale ai sensi dell'articolo 4, par. 1, 2, Dir. CE n. 2009/147/CE e in zone speciali di conservazione a norma dell'articolo 4, par. 4, Dir. CE n. 92/43/CE).

E', del pari, fatto divieto, ai destinatari del presente Codice, nell'espletamento della propria attività lavorativa, in qualunque modo danneggiare e/o detenere animali e/o vegetali appartenenti a specie selvatiche protette.

Nell'attività di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti è fatto obbligo, a tutti i destinatari, di attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalla normativa di settore: in particolare, è vietato procedere ad attività di trattamento abusivo di rifiuti ovvero di traffico illecito degli stessi.

I destinatari del presente Codice sono tenuti a svolgere le attività di raccolta e trasporto dei rifiuti solo in presenza delle autorizzazioni previste per Legge; a conferire i rifiuti esclusivamente presso siti all'uopo autorizzati e previa disamina della relativa autorizzazione e accertamento della correttezza delle procedure di stoccaggio e smaltimento dei rifiuti poste in essere.

E' fatto divieto ai destinatari di rilasciare false o incomplete dichiarazioni circa la natura dei rifiuti trasportati e conferiti ovvero di attestare il falso nelle certificazioni richieste per Legge.

Chiunque venga a conoscenza della violazione delle predette norme di comportamento è tenuto a notiziarne immediatamente il proprio responsabile/superiore gerarchico nonché l'Organo di Vigilanza.

Nell'attività di raccolta o smaltimento dei rifiuti, si rammenta che il reperimento di oggetti di valore deve essere segnalato al Responsabile del Servizio al quale il bene dovrà essere

consegnato corredato di una descrizione delle modalità spazio-temporali del rinvenimento.

6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI VIGILANZA SULLA SUA APPLICAZIONE

Il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico spetta all'Organismo di Vigilanza, costituito ai sensi del citato D.Lgs 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza di CO.SVE.GA. è plurisoggettivo, formato da due a cinque membri, secondo quanto deciso all'atto della nomina e svolge la propria attività collegialmente. Esso è nominato dal Consiglio di Amministrazione, che ne fissa anche il compenso, e dura in carica fino alla scadenza del CdA che lo ha nominato.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza dei membri dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna per aver commesso uno dei reati previsti dal d.lgs 231/2001;
- la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese. Si rimanda al MO 231 COSVEGA per ulteriori approfondimenti in merito.

L'Organismo di Vigilanza è un organo proprio della società CO.SVE.GA., dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e controllo, la cui attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità.

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di esprimere pareri indipendenti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e delle presunte violazioni del Codice Etico.

Esso ha, inoltre, la funzione di impulso alla revisione periodica del Codice, da portare all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di CO.SVE.GA., che delibererà l'adozione del Codice aggiornato.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di tutti i poteri necessari per esplicare i propri compiti che potranno consistere in attività di natura ispettiva, di controllo, di accesso ad atti e dati aziendali e di rapporto, tra cui si evidenziano le seguenti:

- vigilare sull'osservanza del Codice Etico;
- esaminare l'adeguatezza del Codice nel tempo, promuovendone il necessario aggiornamento, in senso dinamico, nel caso in cui le analisi e le verifiche rendano

- necessario effettuare correzioni ed adeguamenti;
- promuovere e contribuire, in collegamento con le altre unità della struttura aziendale interessate, all'aggiornamento ed adeguamento continuo delle procedure interne e del sistema di vigilanza nell'attuazione delle stesse, per renderle conformi ai principi del presente Codice, al fine della prevenzione dei reati di cui al d.lgs 231/2001;
 - elaborare un programma di vigilanza, in conformità ai principi contenuti nel Codice Etico, nell'ambito dei vari settori di attività sociale in generale ed in particolare nei processi sensibili delle aree di rischio;
 - coadiuvare la struttura aziendale nell'aggiornamento del sistema di identificazione e mappatura delle aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza;
 - ricevere segnalazioni non anonime da parte di terzi in merito ad eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità della società ai sensi del d.lgs 231/2001 e, più in generale, in merito a violazioni del codice etico. I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede;
 - riportare per iscritto le risultanze dell'attività effettuata;
 - segnalare tempestivamente agli amministratori ed ai membri del collegio sindacale le fattispecie configuranti possibili violazioni del codice etico affinché l'organo amministrativo possa procedere agli accertamenti necessari ed assumere i provvedimenti opportuni;
 - riferire semestralmente al consiglio di amministrazione e all'Assemblea dei soci sull'attività svolta affinché possa recepirne le risultanze nella relazione al bilancio di esercizio, se ritenuto opportuno. Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'organismo di vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

E' fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'organismo di vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini nello svolgimento delle attività di competenza dell'organismo di vigilanza.

Le segnalazioni di questioni attinenti al D.Lgs 231/2001, le denunce di fatti o eventi contrari al codice etico o le comunicazioni da e per l'Organismo di Vigilanza avvengono attraverso l'indirizzo **organismodivigilanza@cosvega.it**.

7. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

CO.SVE.GA. provvede ad informare, mediante gli strumenti ritenuti più opportuni, tutti i

dipendenti ed i collaboratori sulle disposizioni del presente Codice Etico, raccomandandone l'osservanza.

La violazione delle regole comportamentali di cui al presente Codice costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 Codice Civile ed illecito disciplinare, indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento censurato valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del d.lgs 231/2001.

I provvedimenti irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui agli articoli di riferimento del CCNL.

In caso di violazione da parte di dirigenti della Società dei principi previsti dal presente Codice o di adozione, nell'espletamento di attività connesse con i processi sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL dirigenti.

In caso di violazione del Codice Etico da parte di uno o più amministratori o sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa l'organo amministrativo ed il collegio sindacale per gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Si rimanda al Modello Organizzativo 231/01 CO.SVE.GA. per una esposizione in dettaglio delle misure di prevenzione dei reati.