

Codice Etico aziendale

della PULIVERDE Srl

Copia n. 00

In Consegna a: Dott. Cesare Spanò

Funzione: Amministratore Unico

Data Distribuzione: 23/01/2015

“Bozza redatta dal Dott. Giuseppe Maggio e dal Dott. Giampiero Trimboli”

00	09/12/2014	Prima emissione	Giampiero Trimboli	Cesare Spanò
Rev	Data	Causale	Emissione R.G.SA8000	Approvazione DG

SOMMARIO

INTRODUZIONE

I. PRINCIPI GENERALI

II. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

- A) Rapporti con i soci
- B) Rapporti con la clientela / utenza
- C) Rapporti con i fornitori
- D) Rapporti con i dipendenti / collaboratori
- E) Rapporti con la concorrenza
- F) Rapporti con i mass media e relazioni istituzionali
- G) Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- H) Regali, omaggi e benefici

III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

- A) Salute e sicurezza
- B) Tutela dell'ambiente

IV. TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI RISERVATE

V. USO DI RISORSE INFORMATICHE

VI. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI

VII. CONDOTTA SOCIETARIA

VIII. CONFLITTI DI INTERESSE

IX. ATTUAZIONE E CONTROLLO

X. VIOLAZIONI

XI. SANZIONI

XII. DISPOSIZIONI FINALI

INTRODUZIONE

La **PULIVERDE Srl**, sede Legale in Via B.Telesio n. 24/26, Crotona, Sede Operativa in Zona Industriale loc. Zigari, Via Mercalli 4, Crotona, nasce ed opera nel settore delle pulizie civili ed industriali dal 1992, avvalendosi di un TEAM affiatato di Tecnici ed Operatori altamente specializzati e con esperienze lavorative ventennali. La scelta delle migliori tecnologie, l'accuratezza e l'alta Qualità nella realizzazione del Servizio, la serietà e la ricerca continua, ci pongono come punto di riferimento in Calabria per quanto riguarda ogni problematica relativa alla Pulizia, Sanificazione e Disinfezione di Ospedali, ambienti sanitari in genere, Istituti Scolastici, stabili residenziali e ambienti Industriali. Inoltre, la Puliverde S.r.l. è specializzata in Servizi di Disinfestazione, Derattizzazione e Monitoraggio Legionella per gli stessi ambienti oltreché per Villaggi Turistici, Campeggi, Ristoranti, Pizzerie e Attività aperte al Pubblico in genere.

I regolamenti aziendali, le procedure relative alle attività e servizi erogati e gli standard di tali attività sono disponibili in formato cartaceo presso gli Uffici Amministrativi dell'Azienda. Per affrontare con successo la complessità delle situazioni in cui l'Azienda si trova ad operare è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori ai quali la stessa si ispira e che vuole vengano rispettati.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Per queste ragioni è stato predisposto il "**CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**", la cui osservanza da parte degli Amministratori, dei Dipendenti e di tutti i soggetti interessati, riveste importanza fondamentale, sia per il buon funzionamento e l'affidabilità dell'Azienda, sia per la tutela del prestigio, dell'immagine e del Know-how della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per l'efficacia delle attività e prestazioni erogate.

Gli Amministratori, i Dipendenti ed i Consulenti dell'Azienda, oltre a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza, di applicazione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle dell'Azienda, devono rispettare le regole e le procedure aziendali ed attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta per i Dipendenti anche ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2105 del codice civile.

Ciascun Amministratore, socio, dipendente, collaboratore e fornitore è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali

carenze. L'Azienda si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei medesimi ed il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti. Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice potrà essere sanzionato in conformità con quanto previsto sia dal Codice stesso, sia dalle disposizioni legislative e dal Contratto Collettivo applicabili, sia dal regolamento interno. **Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali l'Azienda intrattiene rapporti di affari.**

Mission Aziendale

La Mission aziendale del **PULIVERDE Srl** è quella di garantire la funzionalità, qualità ed efficacia delle attività e dei servizi offerti alla clientela per la quale opera, producendo ed erogando in modo efficiente prestazioni e servizi relativi al proprio oggetto sociale di media ed elevata complessità, di efficacia scientificamente dimostrata ed appropriata, alla luce delle conoscenze scientifiche costantemente aggiornate, ottimizzando e razionalizzando le risorse disponibili nel rispetto della programmazione aziendale.

In questa logica si rende necessario sviluppare una rete di comunicazione e di collaborazione anche con le strutture pubbliche e private. Favorisce un costante miglioramento della qualità, utilizzando l'autonomia ed i poteri ad essa conferiti secondo modalità finalizzate a realizzare l'efficacia degli interventi e l'efficiente impiego delle risorse, nell'ottica del raggiungimento di un equilibrio economico patrimoniale e nel rispetto del principio di libera scelta del cittadino.

In sintesi, l'obiettivo è quello di elevare costantemente la qualità al fine di migliorare continuamente :

1. l'efficacia, la qualità e la sicurezza delle attività ;
2. il rapporto umano fra utenti ed operatori sia pubblici che privati;
3. gli standard tecnologici, cercando di adeguarli ai parametri di riferimento nazionali ed internazionali ;
4. il confort lavorativo nei vari ambienti di lavoro (uffici) e cantieri esterni;
5. l'efficienza della gestione ;
6. lo sviluppo professionale dei dipendenti.

La **PULIVERDE Srl** è un'azienda privata che fornisce un servizio (all'ottantapercento) pubblico attraverso la propria organizzazione e si caratterizza per gli aspetti professionali ed esperienza pluriennale, per l'efficacia ed efficienza dei processi organizzativi.

Vision aziendale

La **PULIVERDE Srl** esplica la propria attività nelle pulizie civili ed industriali, nei servizi di derattizzazione, disinfestazione, monitoraggio legionella, cura degli spazi verdi e facchinaggio.

I valori fondanti l'azione dell'Azienda, attraverso cui orientare gli scopi, le scelte e l'agire di ogni attore dell'organizzazione per raggiungere i risultati dichiarati ed assolvere alla mission sono individuati in:

1. Eguaglianza dei diritti nei rapporti con la committenza e nell'accesso ai servizi, intesa come divieto di ogni discriminazione di sesso, razza, lingua, religione ed opinione politiche;
2. Imparzialità, obiettività e rispetto ispirano il comportamento della Direzione e di tutti gli operatori nei confronti degli clienti e/o utenti;
3. Continuità e regolarità nell'erogazione dei servizi e delle prestazioni;
4. Efficacia ed efficienza nella soddisfazione dei bisogni e nell'utilizzo delle risorse e appropriatezza tecnica;
5. Libertà di scelta come riconoscimento fondamentale del diritto del cliente/utente, tutelato in ogni momento del percorso nei rapporti commerciali all'interno ed all'esterno dell'azienda;
6. Partecipazione dell'utente:
 - per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio;
 - per favorire il diritto di accesso alle informazioni che riguardano l'utente;
 - per garantire diritto di formulare segnalazioni, suggerimenti per il miglioramento ed esprimere la propria valutazione circa la qualità del servizio ricevuto;
7. Sicurezza ;
8. Affidabilità .

In questa logica, l'ascolto, per la qualità stessa del lavoro, la formazione, quale momento propulsivo dell'azione aziendale, l'informazione trasparente, semplice e puntuale, la comunicazione delle ragioni scelte e la chiarezza delle attese reciproche, il consenso come contributo alla qualità dell'azione, sono gli elementi cruciali di tale atteggiamento.

In funzione del perseguimento dei suoi fini istituzionali l'Azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità garantendo comunque la qualità e

l'appropriatezza delle attività e la trasparenza dei processi, con lo scopo di concretizzare i principi di partecipazione e di tutela del cliente/utente.

In una visione strategica l'Azienda intende potenziare i rapporti esistenti con il cliente e/o utente, ricercando nuove forme di integrazione e collaborazione con il mondo scientifico al fine di arricchire il proprio capitale di conoscenze e contribuire al miglioramento della qualità della vita e delle opportunità di salute per la propria organizzazione e l'ambiente circostante.

L'Azienda sviluppa una gestione improntata:

1. all'efficacia operativa delle maestranze, intesa come massimo e giustificato beneficio ottenibile; all'adeguatezza ed alla personalizzazione dell'intervento presso la clientela;
2. all'efficienza dei processi e di supporto, intesa come semplificazione e razionalizzazione, anche a fini economici, delle procedure e dei percorsi al fine di raggiungere il massimo grado di soddisfazione della clientela;
3. alla tutela della professionalità attraverso l'individuazione dei percorsi formativi che ne garantiscono la crescita e l'aggiornamento;
4. alla collaborazione con le organizzazioni di volontariato e di tutela dei diritti degli utenti;
5. alla sicurezza ed all'appropriatezza tecnica, intese come valori da condividere con i clienti/utenti e da partecipare agli operatori;
6. alla promozione strutturata dell'immagine aziendale anche attraverso l'utilizzo delle moderne tecnologie;
7. alla salvaguardia della sicurezza negli ambienti di lavoro;
8. nella salvaguardia delle esigenze umane, sociali e religiose di tutti coloro che ricevono o erogano prestazioni/servizi nell'ambito dell'Azienda.

I. PRINCIPI GENERALI

L'etica nell'attività imprenditoriale è approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità di un'azienda verso i soci, i clienti/utenti ed i fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto economico nel quale la stessa opera.

La **PULIVERDE Srl** intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano. L'Amministratore Unico, d'intesa con i Soci della **PULIVERDE Srl** ha quindi deciso l'adozione del presente Codice Etico e di condotta, che si propone di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti, sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi.

“Destinatari” del Codice Etico sono tutti coloro che operano per **PULIVERDE Srl**

1. i dipendenti,
2. i componenti della Società
3. l'Amministratore Unico,
4. i Soci
5. I collaboratori esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Società.

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengano relazioni d'affari (clienti, fornitori, consulenti, etc).

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi, civili e penali, vigenti in Italia, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con l'Azienda e saranno soggetti alle sanzioni qui previste e/o già previste nel Regolamento interno Aziendale.

L'attuazione del Codice Etico è demandata all'Amministratore Unico della **PULIVERDE Srl** che ha come obiettivo quello (a seguito di eventuale certificazione SA8000) di avvalersi, allo scopo, dell'Organo di VIGILANZA istituito ai sensi del D.Lgs.

231/2001 (di seguito di OdV). I Destinatari del presente Codice Etico dovranno attenersi, per quanto di loro competenza, ai seguenti principi guida:

1. agire nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in Italia;
2. trattare i clienti, i soci, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, nonché ogni terzo con il quale essi entreranno in rapporto per motivi professionali con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
3. comportarsi secondo lealtà e correttezza;
4. evitare ogni tipo di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, opinioni politiche o stili di vita diversi;
5. monitorare e, ove del caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia;
6. rifiutare in ogni modo comportamenti che possano favorire o agevolare il compimento di pratiche proprie di qualsiasi cultura o religione che si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo Stato e che influiscano sull'integrità fisica delle persone per finalità non connesse al trattamento o, comunque, considerate illecite dalle leggi vigenti;
7. tutelare la salute e la sicurezza, proprie e dei terzi;
8. mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti l'Azienda, il suo know-how, i dipendenti, i clienti/utenti ed i fornitori;
9. evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con l'Azienda;
10. utilizzare i beni intellettuali e materiali dell'Azienda nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

II. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

I Destinatari sono tenuti, nello svolgimento delle attività aziendali, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza. Devono essere altresì seguiti i dettami delle procedure aziendali o delle normative di riferimento, per quanto concerne la formalizzazione e la validazione dei rapporti, al fine di garantirne la tracciabilità.

A) Rapporti con i Soci

PULIVERDE Srl, considera obiettivo primario lo svolgimento etico delle attività di diagnosi e cura nell'interesse principale dei clienti/utenti, nel rispetto delle normative in materia e in armonia con il sistema nazionale; l'Azienda è conscia che dal perseguimento corretto di tale obiettivo primario discende la creazione di valore per la generalità dei propri soci e, più in generale, per tutti gli stakeholders, intendendosi per tali tutti i soggetti, pubblici o privati, italiani e stranieri individui, gruppi, aziende, istituzioni che abbiano a qualsiasi titolo contatti e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che la Società pone in essere. Ciascun amministratore, dipendente e collaboratore orienterà, perciò, il proprio operato al perseguimento di tale obiettivo.

Le relazioni con i soci sono intrattenute esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò deputate, nel rispetto delle norme e delle procedure sulla comunicazione di documenti ed informazioni riguardanti la Società. La **PULIVERDE Srl** tutela e fa prevalere l'interesse della Società e dei soci nel loro complesso rispetto all'interesse particolare di singoli soci o di gruppi di essi.

L'Azienda si impegna, inoltre, a garantire parità di trattamento a tutti i soci, evitando comportamenti preferenziali.

B) Rapporti con la clientela

La **PULIVERDE Srl** orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti/utenti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi. Per questo motivo, la **PULIVERDE Srl** indirizza le proprie attività al continuo perseguimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e delle proprie attrezzature e operatività delle risorse umane.

Nei rapporti con la clientela e l'utenza, la **PULIVERDE Srl** assicura correttezza, chiarezza, disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata

professionalità. I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, comprensibili alla Clientela/Utenza, in applicazione delle normative vigenti e, nel caso di sanitari, nel rispetto del diritto di autodeterminazione del paziente, acquisendone ove possibile un consenso informato.

La Direzione si impegna a dare la massima diffusione al Codice Etico, agevolandone la conoscenza da parte dei Clienti/Utenti e la comunicazione ed il confronto sui temi che ne sono oggetto.

I Clienti/Utenti potranno comunicare con la **PULIVERDE Srl** in riferimento al Codice Etico, anche al fine di segnalarne eventuali violazioni, indirizzando le proprie osservazioni all'Organismo di Vigilanza (istituito a seguito certificazione SA8000), presso la sede della **PULIVERDE Srl**.

C) Rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori della Società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società medesima. La Società si avvale di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'interesse e beneficio della Società.

D) Rapporti con i dipendenti / collaboratori.

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa. Per questo motivo, **PULIVERDE Srl** tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo dell'Azienda.

PULIVERDE Srl rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore; non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone agire contro la legge ed in violazione del Codice Etico, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi.

PULIVERDE Srl offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di religione, sesso, razza, credo politico o sindacale. Pertanto l'Azienda, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce ed organizza i dipendenti sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto del sistema premiante adottato ed improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza. Le politiche del personale sono rese disponibili attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale. L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra, nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

I Dipendenti/Collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal Codice Etico. In particolare, il Dipendente/Collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni ed a garantire là, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo ed evidenziando utilizzi impropri.

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della **PULIVERDE Srl** che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello dell'Azienda, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto al diretto superiore o ad altra funzione aziendale, affinché compiano le opportune valutazioni, quali, ad esempio, indicare altro dirigente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.

In ogni caso, del conflitto di interessi e delle determinazioni assunte in merito, deve essere data comunicazione all'Organismo di Vigilanza di cui al presente Codice.

E) Rapporti con la concorrenza.

PULIVERDE Srl crede nella libera e leale concorrenza ed uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficacia, pur nel contesto generale del sistema integrato pubblico privato del settore sanitario, industriale, artigianale e del terziario. Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale dell'Azienda ed è vietata ad ogni soggetto che per esso agisce. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società

può giustificare una condotta dei vertici aziendali o dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

F) Rapporti con i mass media e relazioni Istituzionali

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali ad essi espressamente preposte. Le comunicazioni all'esterno dell'Azienda verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi e/o comunque legati a situazioni, problematiche d'interesse della Società, dell'Azienda, dei Soci, del personale operante, dei cittadini fruitori del Servizio proprio dell'Azienda.

L'informazione verso i mass media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della Società; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. E' assolutamente vietato divulgare notizie false. In ogni comunicazione con l'esterno, le informazioni riguardanti la Società e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

PULIVERDE Srl riserva l'assunzione dei propri impegni verso soggetti terzi ed in particolare verso altre istituzioni sia pubbliche che private - esclusivamente alle funzioni preposte ed espressamente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di leggi e regolamenti.

L'Azienda, consapevole del valore e dell'uso a fine - sociale dei dati in suo possesso, si adopera affinché la redazione di tutti i documenti destinati al rispetto del principio di correttezza, competenza e responsabilità rispetto alle informazioni diffuse, anche al fine di evitare falsi allarmismi connessi alla situazione aziendale.

PULIVERDE Srl ritiene che il dialogo con le Associazioni sia di fondamentale importanza, riconoscendo alle stesse il diritto ad essere informate e a rappresentare il proprio punto di vista.

G) Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche "P.A."), **PULIVERDE Srl** presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

A tal fine **PULIVERDE Srl**, per quanto possibile, i tali rapporti eviterà di essere rappresentata da un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società; nel caso in cui ciò non sia possibile, sarà comunque garantita la tracciabilità del rapporto.

Nel corso delle trattative d'affari, richieste o rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari non terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare, non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale, o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Durante l'esecuzione dei rapporti di affari, la Società dovrà rispettare quanto stabilito nel contratto, evitando modifiche non autorizzate, predisponendo adeguati meccanismi di controllo e di salvaguardia e avvalendosi solo della collaborazione di persone competenti ed adeguate.

Qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tali soggetti e del loro personale si applicano le stesse direttive valide per i dipendenti della Società.

Inoltre, nella scelta di detti consulenti, la Società privilegerà criteri di professionalità, correttezza e competenza, escludendo chiunque abbia rapporti organici o di dipendenza con la P.A., anche indirettamente per interposta persona, o vincoli di stretta parentela.

L'Azienda osserva e fa osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e regolamentari relative al rapporto di convenzione con il sistema sanitario nazionale e regionale, e ciò con particolare, ma non esclusivo, riferimento agli standard qualitativi e procedurali del servizio, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere.

H) Regali, omaggi e benefici.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Azienda. In particolare, è vietata in assoluto 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.

Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, etc.).

I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla P.A. stante il divieto assoluto sopra indicato, devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche, e devono essere autorizzati dal responsabile di funzione e ne deve essere data menzione all'Organismo di Vigilanza di volta in volta competente.

I Destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali o benefici non di modico valore, sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica della Società in materia.

III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

A) Salute e sicurezza.

L' Azienda è certificata secondo gli standard BS OHSAS 18001:2007, con Ente certificatore KIWA Italia, dal Gennaio 2014. Pertanto, ma a prescindere, la **PULIVERDE Srl** garantisce l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di erogazione di servizi sanitari, prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori. L' Azienda svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

L'Azienda si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale assoluto di abuso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e comunque ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

B) Tutela dell'ambiente.

L' Azienda è certificata secondo gli standard ISO 14001:2004, con Ente certificatore KIWA Italia, dal Marzo 2010. Pertanto, ma a prescindere, per la **PULIVERDE Srl** l'ambiente è un bene primario della comunità che l'Azienda vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare, coloro che sono coinvolti nei processi operativi prestano la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali e trattano i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni.

IV. TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI RISERVATE

Ogni informazione ed altro materiale di cui i Destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva dell'Azienda. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione. Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative ai Clienti / utenti e di coloro, che a qualsiasi titolo, si rapportano con **PULIVERDE Srl**.

L' Azienda, a tal fine, garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di apposite misure organizzative. Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connessi agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

E' in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti l'Azienda e l'attività lavorativa o professionale.

V. USO DI RISORSE INFORMATICHE

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per il corretto e competitivo dell'impresa, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà della **PULIVERDE Srl** e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le modalità e nei limiti indicati dall'Azienda.

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy individuale, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto e limitato, evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività dell'Azienda; l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte dell'Azienda.

VI. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI

La Società registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci, dei terzi e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni della Società.

La Società ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti, che essa persegue anche con le verifiche da parte dell'amministratore; Puliverde srl presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

VII. CONDOTTA SOCIETARIA

PULIVERDE Srl ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge, proteggendo la libera determinazione assembleare, mantenendo una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori.

VIII. CONFLITTI DI INTERESSE

I Destinatari devono evitare tutte le situazioni ed astenersi da ogni attività in cui si possa manifestare un anche solo potenziale conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Deve, comunque, essere data comunicazione all'Amministratore Unico delle situazioni nelle quali si ritiene che possa sussistere, anche in via ipotetica, un conflitto di interessi.

Non è consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti.

IX. ATTUAZIONE E CONTROLLO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tesa all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, **PULIVERDE Srl** adotta ed attua modelli di organizzazione, gestione e controllo che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio, prevenendo comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, la Società adotta un sistema di deleghe di funzioni e poteri, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

L'applicazione del Codice Etico è demandata all'Amministratore Unico, o suoi delegati, ai quali sono affidati i compiti di:

1. vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;
2. verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche relative all'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
3. proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui la Società si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione della Società stessa.

Al presente Codice Etico viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i destinatari, anche mediante consegna ai dipendenti.

X. VIOLAZIONI

I casi di violazione di norme di legge e/o aziendali o del presente Codice Etico devono essere prontamente segnalati per iscritto, in forma nominativa, ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni saranno compiutamente verificate e, in caso di accertata violazione, saranno applicate le opportune sanzioni.

E' impegno della **PULIVERDE Srl** assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito informazioni di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

XI. SANZIONI

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico nonché del regolamento interno costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c..

Darà inoltre diritto all'Azienda di applicare le sanzioni disciplinari previste dal CCNL vigente (Settore Servizi - Imprese di Pulizie).

Per i Destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente.

XII. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna e sino a sua revisione o aggiornamento.

L'Amministratore Unico