

TV9 TELEMAREMMA s.r.l.

 Via Aurelia Nord, 221
58100 GR
 www.tv9italia.it



1

CODICE ETICO

 amministrazione@tv9italia.it
 +39 0564 45 52 54

 Partita IVA: 00214780538
 Codice Destinatario: M5UXCR1



SOMMARIO

1. **FUNZIONE E CONTENUTO DEL CODICE ETICO**
2. **SOGGETTI DESTINATARI E ARTICOLAZIONI DEL CODICE ETICO**
3. **PRINCIPI GENERALI**
 - 3.1 Informazione e formazione
 - 3.2 Responsabilità
 - 3.3 Correttezza
 - 3.4 Rispetto della persona
 - 3.5 Conflitto di interessi
 - 3.6 Riservatezza e tutela della Privacy
 - 3.7 Ambiente
 - 3.8 Sicurezza sul lavoro
 - 3.9 Correttezza e trasparenza in materia contabile
 - 3.10 Correttezza in tema di adempimento degli obblighi tributari
4. **NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AL PERSONALE**
 - 4.1 Selezione del personale e formalizzazione del rapporto di lavoro





4.2 Gestione del personale

4.3 Disposizioni in materia di immigrazione clandestina e di contrasto allo sfruttamento del lavoro

4.4 Tutela del dipendente che segnala illeciti

4.5 Uso delle risorse

4.6 Divieto di detenzione di materiale pornografico

3

5. DISCIPLINA DEL COMPORTAMENTO NEI CONFRONTI DEI TERZI

5.1 Fornitori

5.2 Pagamenti

5.3 Monete, banconote e valori di bollo

5.4 Gestione di denaro, beni o altre utilità

5.5 Rapporti con il Socio unico

5.6 Finanziamenti pubblici

5.7 Rapporti con la P.A. e con l'Autorità Giudiziaria

6. NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

6.1. Premessa

6.2. Valutazione dei rischi e predisposizione di misure di sicurezza idonee

6.3. Servizio di prevenzione e protezione: obblighi del datore di lavoro e degli addetti

6.4. Primo soccorso, antincendio, evacuazione e situazioni di pericolo grave e immediato

6.5. Obblighi ulteriori

6.6. Informazione dei lavoratori

6.7. Consultazione e partecipazione dei lavoratori



6.8 Obblighi funzionali alla formazione dei lavoratori

6.9 Obblighi dei lavoratori

7. SANZIONI

7.1 Amministratori e Dipendenti

7.2 Terzi

7.3 Sanzioni disciplinari per segnalazioni infondate

8. DISPOSIZIONI FINALI

- 1 -

FUNZIONE E CONTENUTO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico (di seguito il “Codice”) è stato elaborato per assicurare che i principi ed i valori di TELEMAREMMA SRL (di seguito anche “Ente”) siano chiaramente enunciati e costituiscano l’elemento base della cultura dell’Ente.

L’osservanza delle norme enunciate in questo Codice è imprescindibile per il corretto funzionamento, l’affidabilità e l’immagine dell’Ente ed è pertanto richiesta sia ai dipendenti che ai collaboratori esterni.

Il presente Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche dell’Ente nell’ambito dell’attività svolta.

Il Codice costituisce pertanto un insieme di principi la cui osservanza da parte di tutti coloro a cui è indirizzato è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l’affidabilità della gestione e della immagine dell’Ente.

Tale enunciazione di principi ha lo scopo di orientare i destinatari al rispetto dei valori che

informano tutte le attività dell'Ente.

A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti sia interni che esterni all'Ente.

Nel realizzare la propria attività, l'Ente agisce in ottemperanza ai principi di libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità; a tal fine L'Ente favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione dei Dipendenti e Collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli. Scopo primario del presente Codice è pertanto quello di definire con chiarezza l'insieme dei valori e principi che l'Ente riconosce, accetta e condivide.

L'Ente assicurerà un programma di informazione e sensibilizzazione sulle disposizioni del presente Codice e sulla applicazione dello stesso ai soggetti cui si riferisce, in modo che gli Amministratori, i Dipendenti e tutti coloro che operano per l'Ente possano svolgere la propria attività e/o il proprio incarico secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti nel presente Codice.

È compito dell'Ente vigilare sull'osservanza del Codice ed adottare, a tal fine, tutti i necessari strumenti di prevenzione e controllo.

Il presente Codice, i principi di carattere generale e le singole disposizioni di cui esso si compone, valgono anche come punto di riferimento per l'interpretazione delle regole contenute nel Modello organizzativo, in generale, e nel Regolamento dell'Ente, in particolare.

- 2 -

SOGGETTI DESTINATARI E ARTICOLAZIONE DEL CODICE ETICO

I principi e le disposizioni del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro. I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori dell'Ente (di seguito "Amministratori"), per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con L'Ente (di seguito "Dipendenti") e per tutti coloro che operano per L'Ente, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa (di seguito "Collaboratori"). Gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".

Il Codice sarà portato a conoscenza di terzi che riceveranno incarichi dall'Ente o che abbiano con essa rapporti stabiliti o temporanei.

Il Codice Etico si compone delle seguenti parti:

- Principi e valori generali;
- Norme di comportamento relative al personale;
- Norme di comportamento nei confronti dei terzi;
- Norme di comportamento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Regime sanzionatorio;
- Disposizioni finali.

Il presente Codice, i principi di carattere generale e le singole disposizioni di cui esso si compone, valgono anche come punto di riferimento per l'interpretazione delle regole contenute nel Modello organizzativo, in generale, e nel Regolamento dell'Ente, in particolare.

- 3 -

PRINCIPI GENERALI

3.1 Informazione e formazione

L'Ente provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sulla applicazione del

Codice, raccomandandone l'osservanza. In particolare, l'Ente provvede anche attraverso la designazione di soggetti a cui saranno attribuite, mediante appositi atti, specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- alla interpretazione e al chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- alla verifica della effettiva osservanza del Codice;
- all'aggiornamento delle disposizioni del Codice con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

7

3.2 Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel rispetto della vigente normativa, nonché delle procedure e delle competenze stabilite dall'Ente.

I Destinatari, anche nel rispetto della vigente normativa e delle disposizioni di legge dei Paesi in cui essi operano, devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Codice e devono tempestivamente riferire ai soggetti cui compete la ricezione, le seguenti informazioni:

- qualsiasi notizia in merito alla violazione, o alla possibile violazione, delle disposizioni contenute nel Codice;
- qualunque richiesta di violazione al Codice sia stata loro sottoposta.

È compito dei responsabili dei singoli settori far conoscere ai loro Sottoposti, Colleghi e Collaboratori l'importanza del rispetto delle disposizioni contenute nel Codice ed indirizzare gli stessi alla necessaria osservanza ed attuazione.

3.3 Correttezza

Tutte le azioni e operazioni compiute e i comportamenti posti in essere da ciascuno dei

Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico, sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico. I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Ente può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa. I Dipendenti devono astenersi dallo svolgere attività di concorrenza con quelle di quest'ultima, rispettare le regole interne dell'Ente ed attenersi ai precetti del presente Codice.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio all'Ente o indebiti vantaggi per sé, per l'Ente o per terzi; ciascun Destinatario, altresì, respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere.

3.4 Rispetto della persona

Telemaremma s.r.l. promuove il rispetto dei diritti fondamentali della persona, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU e si impegna a garantire che la propria attività non si traduca mai in una violazione di tali diritti.

Per questo motivo, l'Ente promuove il rispetto dell'integrità psicofisica della persona e garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e un ambiente di lavoro sicuro e salubre.

L'Ente promuove la crescita professionale dei Dipendenti e si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, all'orientamento politico ed alle credenze religiose.

L'Ente riconosce e rispetta la libertà dei propri Dipendenti di associarsi o meno con

qualsiasi organizzazione politica o sindacale.

In nessun caso l'Ente farà uso di lavoro eseguito in condizioni di costrizione, né di lavoro minorile, in conformità con le Convenzioni I.L.O. n. 138/1973 e 182/1999.

3.5 Conflitto di interessi

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali dell'Ente, nel rispetto della vigente normativa e del presente Codice. I Destinatari informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli dell'Ente (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano ragioni di convenienza.

I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dall'Ente astenendosi, in ogni caso, dal compiere operazioni in conflitto di interessi.

3.6 Riservatezza e tutela della *Privacy*

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio dell'Ente o inerenti all'attività dell'Ente, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti del presente Codice e delle procedure interne.

L'Ente si impegna a proteggere le informazioni relative ai Destinatari, generate o acquisite all'interno della struttura societaria e/o nella gestione delle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

L'Ente presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal D. Lgs. n. 196/2003 e successive integrazioni o modifiche, contenente il codice della *privacy*, nonché le disposizioni contenute nel Regolamento UE 27 aprile 2016 n. 679, impegnandosi ad adottare e implementare, qualora queste riguardino settori di interesse, le linee guida redatte dall'Autorità per la protezione dei dati personali (c.d. Garante della *privacy*).

In particolare, non è consentito, né direttamente né indirettamente:

- a) rivelare informazioni dell'Ente ad altri, inclusi altri dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro e, qualora non siano dipendenti, abbiano accettato di tenerle riservate;
- b) usare informazioni dell'Ente per alcuno scopo diverso da quello al quale sono destinate;
- c) fare copie di documenti contenenti informazioni dell'Ente o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- d) distruggere impropriamente informazioni dell'Ente.

Tutti i documenti dell'Ente, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni dell'Ente, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà dell'Ente e devono essere restituiti all'Ente su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche dell'Ente e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme sopra citate.

3.7. Ambiente

La consapevole della propria responsabilità nei confronti delle generazioni presenti e future, ispira le proprie attività al principio di salvaguardia dell'ambiente e delle risorse che lo stesso offre e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute di tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati dalle attività dell'Ente, che verranno gestite nel pieno rispetto della normativa vigente nazionale e comunitaria in materia di prevenzione e protezione.

Essa asseconda le aspettative della comunità relativamente alle questioni ambientali, assumendo ogni idoneo strumento di tutela e cautela e condanna qualsiasi forma di

danneggiamento e compromissione dell'eco-sistema.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla realizzazione e promozione di impianti, prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza ed alla salute di tutti coloro che possono essere interessati dalle attività dell'Ente.

L'Ente si pone l'obiettivo di sensibilizzare e formare i propri dipendenti e i Destinatari alla promozione e all'applicazione di regole ambientali. Le iniziative dei dipendenti e dei Destinatari che mirano ad un comportamento esemplare nel rispetto dell'ambiente sono incoraggiate e sostenute.

Qualora si dovessero verificare danni all'ambiente ricollegabili alle attività dell'Ente o a comportamenti dei suoi dipendenti e collaboratori, l'Ente si impegna a evitare che l'eventuale attività illecita venga portata a conseguenze ulteriori e comunque a provvedere alla messa in sicurezza, alla bonifica e, ove possibile al ripristino dello stato dei luoghi.

3.8 Sicurezza sul lavoro

L'Ente è scrupoloso nel rispetto delle norme in materia di sicurezza del lavoro di cui al Decreto legislativo 81/2008 e successive modifiche (v. in particolare d.lgs. n. 106 del 2009). L'Ente effettua un monitoraggio costante dei propri impianti e delle proprie attrezzature, ovunque collocati e funzionanti, al di là degli obblighi di legge e della protezione dei rischi imminenti, per garantire il massimo della sicurezza e della qualità dei propri servizi.

I dipendenti ed i collaboratori dell'Ente assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.

Ove un componente dell'Ente riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne il responsabile interno del servizio di prevenzione e protezione dei rischi ed il Responsabile della direzione del personale.

I principi operanti nel settore della salute e sicurezza sul lavoro sono meglio specificati

nelle disposizioni di cui alle disposizioni che seguono.

3.9. Correttezza e trasparenza in materia contabile

L'Ente si impegna a tenere un comportamento, corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure dell'Ente, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente.

Assicura inoltre il regolare funzionamento dell'Ente e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge, in particolare quelli attuati dal Collegio sindacale e dall'Ente di revisione se presenti, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

Si impegna a effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate. Nel corso dell'attività ispettiva eventualmente subita, l'Ente si impegna a garantire la massima collaborazione nell'espletamento degli accertamenti, mettendo a disposizione con tempestività e completezza i documenti la cui acquisizione è ritenuta necessaria.

L'Ente procede ad effettuare la ripartizione degli utili o degli acconti sugli stessi, la riduzione o l'aumento di capitale sociale, le fusioni o scissioni nel rispetto della normativa vigente.

3.10 Correttezza in tema di adempimento degli obblighi tributari.

L'Ente osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia e dai Principi Contabili attualmente in vigore.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione dell'Ente, i dipendenti e i collaboratori sono tenuto al rispetto scrupolosi della normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, tracciata, legittima, coerente e congrua.

Ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata in contabilità secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata adeguata e completa documentazione.

- 4 -

NORME DI COMPORAMENTO RELATIVE AL PERSONALE

4.1 Selezione del personale e formalizzazione del rapporto di lavoro

L'Ente rispetta il principio di eguaglianza e delle pari opportunità nelle fasi di selezione e reclutamento del personale. Nell'ambito del processo di selezione viene rifiutata qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo e vengono usati criteri valutativi oggettivi e comunemente condivisi. Le informazioni richieste ai candidati in sede di selezione sono solo quelle necessarie alla verifica degli aspetti previsti dal profilo personale, nel pieno rispetto della vita privata del candidato.

L'Ente si impegna alla massima collaborazione e trasparenza nei confronti dei neoassunti: tutte le informazioni relative al rapporto di lavoro sono presentate al candidato in modo che la sua accettazione dell'incarico si basi su una comprensione effettiva di tutti i suoi contenuti.

4.2 Gestione del personale.

Ciascun responsabile deve richiedere ai propri collaboratori soltanto prestazioni coerenti

con l'esercizio delle proprie mansioni e con le esigenze organizzative e produttive dell'Ente.

La settimana di lavoro non dovrà superare la durata massima consentita dalle previsioni di legge applicabili.

4.3 Disposizioni in materia di immigrazione clandestina e di contrasto allo sfruttamento del lavoro.

L'Ente si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini. In particolar modo, si inibisce qualsivoglia condotta finalizzata all'introduzione illegale di familiari. L'ingresso di familiari potrà essere agevolato, solamente nel rispetto della disciplina vigente che regola il c.d. ricongiungimento familiare, astenendosi da qualunque comportamento diretto ad eludere le disposizioni e le finalità del Testo unico sull'immigrazione.

L'Ente bandisce ogni forma di sfruttamento del lavoro. In particolare, vieta l'utilizzo, l'assunzione o l'impiego di manodopera, anche mediante attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento e approfittando del loro stato di bisogno.

L'Ente si impegna allo scrupoloso rispetto della normativa in vigore in materia di retribuzione e di orario di lavoro, impegnandosi a:

- corrispondere una retribuzione proporzionata alla quantità e qualità del lavoro e conforme a quanto disposto dalla contrattazione collettiva nazionale o territoriale;
- garantire il rispetto degli orari di lavoro, disciplinando lo svolgimento dei c.d. straordinari, del periodo di riposo anche settimanale, dell'aspettativa obbligatoria e delle ferie;
- garantire dignitose condizioni di lavoro, anche escludendo metodi di sorveglianza

non consentiti dalla legge o comunque lesiva della personalità del singolo e non funzionale a soddisfare esigenze obiettive e riconosciute.

4.4. Tutela del dipendente che segnala illeciti

L'Ente si impegna a garantire che i propri dipendenti e/o collaboratori che segnalano all'Organismo di vigilanza o ai vertici dell'Ente, nei modi e nei casi previsti dalla normativa europea e nazionale sul c.d. Whistleblowing, dal regolamento dell'Ente, condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 oppure presentano atti di denuncia querela all'Autorità giudiziaria o ad altre Autorità che a questa è obbligata di riferire per le medesime condotte vadano esenti da ogni tipo di conseguenza negativa come, ad esempio, sanzioni, licenziamenti, demansionamenti o altra misura organizzativa, avente effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, che sia conseguenza di detta segnalazione, nonché a tutelarli da eventuali atti discriminatori o ritorsivi di ogni natura a questa collegati.

L'Ente si impegna, anche creando appositi canali di informazione, a tutelare la riservatezza del segnalante e del contenuto dell'informazione, nella misura in cui tale riservatezza sia consentita dalla legge e fino a quando il venire meno della riservatezza sia funzionale a consentire al soggetto cui tali segnalazioni si riferiscono di potersi disculpare.

4.5 Uso delle risorse

I Dipendenti sono responsabili dell'uso appropriato e della salvaguardia del patrimonio dell'Ente che è loro affidato e si impegnano ad usarlo unicamente nell'interesse dell'Ente.

Il patrimonio dell'Ente comprende, altresì i documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) le tecnologie in uso, le strategie ed i progetti per lo sviluppo dei prodotti, le strategie ed i piani imprenditoriali, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, i programmi di marketing e di vendita, gli elenchi telefonici dell'Ente, gli

organigrammi, i dati relativi al costo dei prodotti, le politiche dei prezzi dei prodotti, i dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e dipendenti dell'Ente.

Ai fini della sicurezza del patrimonio dell'Ente e delle garanzie di continuità del lavoro, l'Ente applica sistemi di controllo degli accessi alle strutture ed ai sistemi informativi.

Nessun dipendente di dell'Ente potrà usare internet, e la propria casella di posta elettronica fornita dall'Ente in modo contrario alla legge o in modo che possa causare un danno alla reputazione dell'Ente. In particolare, nessun Dipendente potrà utilizzare il sistema di posta elettronica, internet o in modo tale da compromettere l'efficienza e l'efficacia delle attività o la sicurezza dell'Ente o di sistemi terzi.

4.6 Divieto di detenzione di materiale pornografico

È fatto divieto di detenere nei locali dell'Ente, pertinenze di essa, magazzini, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla stessa riconducibile ovvero nei computer dell'Ente materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto. Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

- 5 -

DISCIPLINA DEL COMPORTAMENTO NEI CONFRONTI DEI TERZI

5.1 Fornitori

La selezione dei fornitori e dei soggetti con i quali instaurare rapporti commerciali in generale dovrà avvenire in base a criteri oggettivi, quali ad es. qualità e prezzo del bene venduto, garanzie di tempestività e efficienza nella prestazione di un servizio, serietà e comprovata capacità

Nei rapporti di fornitura e commerciali in generale l'Ente si impegna a:



- a) osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori, nonché, in generale, nella selezione dei soggetti con i quali intrattenere rapporti commerciali;
- b) non precludere ad alcun ente fornitore o a qualsiasi soggetto interessato a intrattenere rapporti commerciali con l'Ente, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura oppure la stipula di un contratto con l'Ente, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- c) ottenere la collaborazione dei fornitori e dei soggetti con i quali si intrattengono rapporti commerciali nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti dell'Ente in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- d) mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i soggetti con i quali si intrattengono rapporti commerciali, in linea con le buone consuetudini commerciali.

5.2 Pagamenti

Qualsiasi pagamento per un prodotto dovrà essere fatto direttamente all'Ente e non a un singolo individuo e dovrà essere debitamente registrato negli appositi libri contabili.

5.3 Monete, banconote e valori di bollo

Gli incaricati della gestione di denaro e valori, che operano per conto dell'Ente, devono effettuare il controllo delle monete, banconote e valori di bollo trattati e provvedere all'immediato ritiro dalla circolazione degli stessi, in caso di accertata o sospetta falsità.

Gli incaricati della gestione di denaro e valori, che operano per conto dell'Ente, i quali ricevono banconote o monete ritenute contraffatte o alterate, hanno l'obbligo di informare senza ritardo l'organo amministrativo, affinché provveda alle opportune denunce.



5.4 Gestione di denaro, beni o altre utilità

È fatto divieto di intrattenere transazioni economico-finanziarie che comportino la sostituzione o trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ovvero compiere, in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. È fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

5.5 Rapporti con i Soci.

I rapporti dell'Ente nei confronti dei soci sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

5.6 Finanziamenti pubblici

Nell'ipotesi in cui L'Ente possa beneficiare di finanziamenti di qualsiasi natura, erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, L'Ente vieta e contrasta ogni artificio o raggiro (anche mediante false dichiarazioni o omissioni) messo in atto da un suo componente e con qualsiasi mezzo per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A., ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

5.7 Rapporti con la P.A. e con l'Autorità Giudiziaria

L'Ente collabora attivamente con l'Autorità giudiziaria, i suoi ausiliari, le Forze dell'ordine e qualunque Pubblico Ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

È fatto espresso divieto ai componenti dell'Ente di promettere doni, danaro o altri vantaggi a favore di tali autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli, al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse dell'Ente.

È fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

In ogni caso, i rapporti con le Pubbliche amministrazioni devono essere improntati alla massima correttezza, lealtà e trasparenza.

L'Ente non accetta in nessun modo che il perseguimento dei propri obiettivi avvenga attraverso pratiche corruttive o comunque contrarie alle norme di legge.

È fatto espresso divieto a qualunque Amministratore, Dirigente o Dipendente dell'Ente di sfruttare o vantare relazioni esistenti o asserite con un Pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio oppure con un altro dei soggetti indicati dall'art. 322-bis c.p. per farsi dare o promettere per sé o per altri denaro o altra autorità come prezzo della propria intermediazione illecita verso un Pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizi oppure con un altro odei soggetti indicati dall'art. 322-bis c.p., ovvero remunerarlo in ordine all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

- 6 -

SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

6.1. Premessa

L'Ente ritiene la tutela della sicurezza e della salute dei sul luogo di lavoro un valore assoluto, da preservare e difendere con ogni mezzo tecnicamente possibile, avvalendosi degli strumenti e/o delle conoscenze fornite dalla scienza e dalla esperienza del momento, tutela che non riguarda solamente la vita e l'integrità fisica, ma anche altri aspetti fondamentali della personalità (ad es. dignità del lavoratore) e si riferisce non solo ai lavoratori, ma anche a tutti coloro che possono essere interessati dai rischi e pericoli

presenti sui luoghi di lavoro.

La sicurezza sul lavoro costituisce dunque obiettivo primario che L'Ente intende raggiungere. A tale scopo l'Ente recepisce e fa propri i principi e le indicazioni contenute nella Direttiva del Consiglio delle Comunità europee del 12 giugno 1989, n. 89/391/Cee.

Segnatamente l'Ente si impegna a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori in tutti gli aspetti connessi con il lavoro, obbligandosi in tal senso anche nel caso in cui ricorra a competenze (servizi e persone esterne) all'impresa e agli stabilimenti.

L'Ente responsabilizzerà dunque l'intera organizzazione, dal Datore di Lavoro a ciascuno dei lavoratori, affinché ciascuno, nel proprio ruolo e tenuto conto delle proprie attribuzioni e competenze, fornisca il contributo necessario al raggiungimento degli obiettivi che l'Ente si prefigge nel settore della sicurezza sul lavoro.

6.2. Valutazione dei rischi e predisposizione di misure di sicurezza idonee

L'Ente, nella persona del suo Datore di Lavoro o del Suo Delegato (per le attività che sono delegabili ai sensi degli artt. 16 e 17 d.lgs. n. 81 del 2008) dunque si impegna:

- a) ad adottare le misure necessarie per la protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e di formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari;
- b) ad aggiornare costantemente queste misure, per tenere conto dei mutamenti di circostanze e mirare al miglioramento delle situazioni esistenti.

Il Datore di Lavoro o il Delegato mette in atto le misure di cui sopra basandosi sui seguenti principi generali di prevenzione:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;



- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Inoltre, il Datore di lavoro, tenendo conto della natura delle attività dell'impresa e/o dello stabilimento, si obbliga:

- a) a valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici e nella sistemazione dei luoghi di lavoro. A seguito di questa valutazione, e se necessario, le attività di prevenzione, i metodi di lavoro e di produzione adottati dal datore di lavoro devono: garantire un miglior livello di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori; essere integrate nel complesso delle attività dell'impresa e/o dello stabilimento a tutti i livelli gerarchici;
- b) quando affida dei compiti ad un lavoratore, tener conto delle capacità dello stesso



in materia di sicurezza e salute;

- c) far sì che la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie formino oggetto di consultazioni con i lavoratori e/o i loro rappresentanti, per quanto riguarda le conseguenze sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori, connesse con la scelta delle attrezzature, la riorganizzazione delle condizioni di lavoro e l'impatto dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- d) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni possano accedere alle zone che presentano un rischio grave e specifico.

22

Nel caso in cui in uno stesso luogo di lavoro siano presenti i lavoratori di più imprese, l'Ente si impegna a cooperare con gli altri Datori di lavoro, affinché:

- a) sia data attuazione alle disposizioni relative alla sicurezza, all'igiene e alla salute;
- b) siano coordinati i mezzi di metodi di protezione e di prevenzione dei rischi professionali;
- c) vi sia completa informazione (sia da parte dei Datori di lavoro che dei lavoratori coinvolti) circa i rischi che caratterizzano lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Le misure relative alla sicurezza, all'igiene e alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

6.3. Servizio di prevenzione e protezione: obblighi del datore di lavoro e degli addetti

Fatti salvi gli obblighi in materia di valutazione dei rischi e di predisposizione delle relative misure di sicurezza, il Datore di lavoro si impegna a designare uno o più lavoratori per occuparsi delle attività di protezione e di prevenzione dei rischi

professionali.

I lavoratori designati, al fine di assolvere gli obblighi previsti dalla presente direttiva, devono poter disporre di tempo adeguato.

In ogni caso:

- a) i lavoratori designati devono possedere le capacità necessarie e disporre dei mezzi richiesti;
- b) il numero dei lavoratori designati e delle persone o servizi esterni consultati deve essere sufficiente, per assumere le attività di protezione e prevenzione, tenendo conto delle dimensioni dell'impresa e/o dello stabilimento e/o dei rischi a cui i lavoratori sono esposti, nonché della ripartizione dei rischi nell'insieme dell'impresa e/o dello stabilimento.

6.4. Primo soccorso, antincendio, evacuazione e situazioni di pericolo grave e immediato

L'Ente, nella persona del Datore di lavoro o del suo Delegato, si impegna:

- a) a prendere, in materia di pronto soccorso, di lotta antincendio e di evacuazione dei lavoratori, le misure necessarie, adeguate alla natura delle attività ed alle dimensioni dell'impresa e/o dello stabilimento, tenendo conto di altre persone presenti;
- b) ad organizzare i necessari rapporti con servizi esterni, in particolare in materia di pronto soccorso, di assistenza medica di emergenza, di salvataggio e di lotta antincendio.

L'Ente, nella persona del Datore di lavoro o di un suo delegato, deve in particolare designare per il pronto soccorso, per la lotta antincendio e per l'evacuazione dei lavoratori,

i lavoratori incaricati di applicare queste misure. Questi lavoratori devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzatura adeguata, tenendo conto delle dimensioni e/o dei rischi specifici dell'impresa e/o dello stabilimento.

L'Ente deve:

- a) informare, il più presto possibile, tutti i lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- b) prendere misure e dare istruzioni affinché i lavoratori possano, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, cessare la loro attività e/o mettersi al sicuro, lasciando immediatamente il luogo di lavoro;
- c) salvo eccezione debitamente motivata, astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persista un pericolo grave e immediato.

Un lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro e/o da una zona pericolosa, non può subire un pregiudizio alcuno per questo suo comportamento.

6.5. Obblighi ulteriori

1. L'Ente si impegna:

- a) a svolgere una valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro completamente aggiornata, inclusi i rischi riguardanti i gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari;
- b) a determinare le misure protettive da prendere e, se necessario, l'attrezzatura di



- protezione da utilizzare;
- c) tenere un elenco degli infortuni sul lavoro;
 - d) redigere, per l'autorità competente e conformemente alle legislazioni e/o prassi nazionali, relazioni sugli infortuni sul lavoro di cui siano state vittime i suoi lavoratori.

6.6. Informazione dei lavoratori

L'Ente si impegna a prendere le misure appropriate affinché i lavoratori e/o i loro rappresentanti nell'impresa e/o nello stabilimento ricevano tutte le informazioni necessarie riguardanti:

- a) i rischi per la sicurezza e la salute, nonché le misure e le attività di protezione e prevenzione riguardanti sia l'impresa e/o lo stabilimento in generale, sia ciascun tipo di posto di lavoro e/o di funzione;
- b) le misure prese in applicazione degli obblighi del datore di lavoro in ordine al pronto soccorso, alla lotta antincendio e alla evacuazione dei lavoratori.

L'Ente prende le misure appropriate affinché i lavoratori delle imprese e/o degli stabilimenti esterni, i quali intervengono nella sua impresa o nel suo stabilimento, ricevano adeguate informazioni in merito ai punti di cui al paragrafo 1, lettere a) e b), destinate ai lavoratori in questione.

L'Ente si impegna a prendere le misure appropriate affinché i lavoratori che hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori o i rappresentanti dei lavoratori, i quali hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori abbiano accesso per l'espletamento delle loro



funzioni:

- a) alla valutazione dei rischi e delle misure di protezione per la sicurezza e la salute durante il lavoro;
- b) all'elenco e alle relazioni sugli infortuni sul lavoro;
- c) alle informazioni provenienti dalle attività di protezione e di prevenzione e dai servizi di ispezione ed organismi competenti per la sicurezza e la salute.

26

6.7. Obblighi funzionali alla consultazione e alla partecipazione dei lavoratori

L'Ente si obbliga a consultare i lavoratori e/o i loro rappresentanti e a consentire la partecipazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti in tutte le questioni che riguardano la sicurezza e la protezione della salute durante il lavoro.

Ciò comporta:

- a) la consultazione dei lavoratori;
- b) il diritto dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti di fare proposte.

I lavoratori o i rappresentanti dei lavoratori i quali hanno una funzione specifica in materia di prevenzione della sicurezza e della salute dei lavoratori partecipano in modo equilibrato e sono consultati preventivamente e tempestivamente dal datore di lavoro:

- a) su qualunque azione che possa avere effetti rilevanti sulla sicurezza e sulla salute;
- b) sulla designazione dei lavoratori addetti al servizio di prevenzione e protezione e coloro i quali devono occuparsi del pronto soccorso, della lotta antincendio e incaricati per gestire l'evacuazione dei lavoratori;
- c) sulle informazioni ai lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro;

- d) sull'eventuale ricorso a competenze (persone o servizi) esterne all'impresa e/o allo stabilimento;
- e) sulla concezione e organizzazione della formazione adeguata in materia di sicurezza e di salute nei luoghi di lavoro.

I rappresentanti dei lavoratori i quali hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori hanno il diritto di chiedere al datore di lavoro di prendere misure adeguate e di presentargli proposte in tal senso, per ridurre qualsiasi rischio per i lavoratori e/o eliminare le cause di pericolo.

I lavoratori e i rappresentanti dei lavoratori non possono subire pregiudizio a causa delle rispettive attività contemplate dal presente Codice etico.

L'Ente si impegna a concedere ai rappresentanti dei lavoratori che hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori un sufficiente esonero dal lavoro, senza perdita di retribuzione, a mettere a loro disposizione i mezzi necessari per esercitare i diritti e le funzioni che a loro competono.

I rappresentanti dei lavoratori devono avere la possibilità di presentare le proprie osservazioni in occasione delle visite e verifiche effettuate dall'Autorità competente.

6.8. Obblighi funzionali alla formazione dei lavoratori.

L'Ente si impegna a garantire a ciascun lavoratore una formazione sufficiente e adeguata in materia di sicurezza e di salute, sotto forma di informazioni e di istruzioni, in occasione:

- a) della sua assunzione;
- b) di un trasferimento o cambiamento di funzione;
- c) dell'introduzione o del cambiamento di un'attrezzatura di lavoro;

d) dell'introduzione di una nuova tecnologia, specificamente incentrata sul suo posto di lavoro o sulla sua funzione.

Detta formazione deve:

- a) essere adattata all'evoluzione dei rischi ed all'insorgenza di nuovi rischi;
- b) essere periodicamente ripetuta, se necessario.

28

L'Ente si impegna, al fine di assicurare che i lavoratori delle imprese e/o degli stabilimenti esterni, i quali intervengono nella sua impresa e/o nel suo stabilimento, abbiano ricevuto istruzioni adeguate circa i rischi per la sicurezza e la salute durante la loro attività nella sua impresa o nel suo stabilimento.

I rappresentanti dei lavoratori che hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori hanno diritto ad una formazione adeguata.

La formazione avrà luogo durante il tempo di lavoro e non può essere posta a carico dei lavoratori, né dei loro rappresentanti.

6.9. Obblighi dei lavoratori

È obbligo di ciascun dipendente, o comunque di soggetto che pur non dipendente dell'Ente svolge la propria attività lavorativa per conto della medesima, o comunque nei luoghi di lavoro dell'Ente stessa, prendersi ragionevolmente cura della propria sicurezza e della propria salute nonché di quelle delle altre persone su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni sul lavoro, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni fornite dal datore di lavoro.

Al fine di realizzare tali obiettivi, i lavoratori devono, in particolare, conformemente alla loro formazione e alle istruzioni fornite:

- a) utilizzare in modo corretto i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze pericolose, le attrezzature di trasporto e gli altri mezzi;
- b) utilizzare in modo corretto l'attrezzatura di protezione individuale messa a loro disposizione e, dopo l'uso, rimetterla al suo posto;
- c) non mettere fuori servizio, cambiare o spostare arbitrariamente i dispositivi di sicurezza propri, in particolare, ai macchinari, alle apparecchiature, agli utensili, agli impianti ed agli edifici e utilizzare tali dispositivi di sicurezza in modo corretto;
- d) segnalare immediatamente al datore di lavoro e/o ai lavoratori che hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori qualsiasi situazione di lavoro che, per motivi ragionevoli, essi ritengano possa costituire un pericolo grave e immediato per la sicurezza e la salute, così come qualsiasi difetto rilevato nei sistemi di protezione;
- e) consentire ai lavoratori che hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori, a rendere possibile, per tutto il tempo necessario, lo svolgimento di tutte le mansioni o l'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'Autorità competente per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro;
- f) contribuire assieme al Datore di lavoro e/o ai lavoratori che hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori, a rendere possibile, per tutto il tempo necessario, al datore di lavoro di garantire che l'ambiente e le condizioni di lavoro siano sicuri e senza rischi per la sicurezza e la salute all'interno del loro campo di attività.

SANZIONI

7.1 Amministratori e Dipendenti

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti.

Le violazioni del Codice potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni da essa derivanti.

Sono sottoposti a poteri disciplinare anche gli amministratori che non siano dipendenti, i quali saranno tenuti, all'atto di accettazione dell'incarico, ad obbligarsi a sottostare al potere sanzionatorio dell'Ente, esercitato con modalità e in presenza dei presupposti previsti dal Modello organizzativo.

Le sanzioni, anche nei confronti degli amministratori, dovranno soddisfare esigenze di effettività e proporzione e prevenzione

7.2 Terzi

L'osservanza del Codice potrà essere considerata parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'Ente, ove siano espressamente previste clausole contrattuali in tal senso.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

7.3. Sanzioni disciplinari per segnalazioni infondate

L'Ente, fatte salve le ulteriori conseguenze di legge e le azioni penali e civili intraprese

dagli aventi causa, si impegna a sanzionare da un punto di vista disciplinare le segnalazioni che risultino infondate e che siano effettuate con dolo o colpa grave.

- 8 -

DISPOSIZIONI FINALI

31

Il presente Codice Etico, ricognitivo delle prassi dell'Ente, è approvato dall'organo di amministrazione. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dall'organo di amministrazione e diffusa tempestivamente ai Destinatari.