



 Sanitaria Servizi Ambientali S.r.l.
Via della Ferrovia, 17
25085 Gavardo (BS)

 info@sanitariaservizi.it

 P.IVA 03186680983
N.REA BS-512643
Cap.Soc. € 500.000,00

 +39 0365 374557

 +39 0365 372339

 sanitariaserviziambientalisrl@sicurezzapostale.it

Sanificazioni
Disinfestazioni

Verde
Noleggi

Trasporti
Servizi Cimiteriali

CODICE ETICO AZIENDALE

INTRODUZIONE

Sanitaria Servizi Ambientali S.r.l. è una società che per le attività gestite e per il legame con il territorio e l'ambiente, svolge un ruolo significativo rispetto allo sviluppo economico, alla protezione dell'ambiente ed al benessere delle comunità in cui è presente, operando in una molteplicità di contesti economici e sociali.

Coerentemente, tutte le attività devono essere svolte secondo principi etici di osservanza della legge, tutela della salute e dell'integrità fisica e psicologica dei lavoratori, rispetto dell'ambiente, onestà, integrità, chiarezza e trasparenza, correttezza, buona fede, leale competizione, nel rispetto degli interessi legittimi di clienti, dipendenti, soci, partner, enti locali con cui intrattiene rapporti per la gestione dei servizi.

Al fine di dare concretezza e continuità a quanto premesso e garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della società, il presente Codice Etico ha l'obiettivo di identificare e diffondere i principi etici ed i criteri di comportamento che devono essere osservati nello svolgimento dell'attività aziendale, istituendo meccanismi finalizzati alla loro attuazione e rispetto.

Le disposizioni del Codice sono vincolanti per i comportamenti di tutti: amministratore unico, dirigenti, responsabili di articolazione, dipendenti e collaboratori della società, consulenti e chiunque operi in nome e per conto, indipendentemente dal rapporto giuridico sottostante.

1. DESTINATARI DEL CODICE

Il Codice Etico si applica all'amministratore unico, ai dipendenti di Sanitaria Servizi Ambientali S.r.l. e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali impegnandoli, senza distinzioni o eccezioni, ad osservare ed a fare osservare i principi in esso contenuti nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con il Codice Etico.

- L'amministratore Unico, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, è tenuto all'osservanza di quanto contenuto nel presente Codice di Etico al quale si ispira nel fissare gli obiettivi aziendali.
- I Dirigenti della società sono tenuti a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici della Società, il benessere di lungo termine per i dipendenti e per la collettività.
- I Responsabili di articolazione sono tenuti a dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di aziendale.

Sede di Verona

Via XI Settembre, 30 - 37019 Peschiera del Garda (VR)

+39 045 6403052 +39 366 8218501

verona@sanitariaservizi.it



www.sanitariaservizi.it



- I dipendenti della società nello svolgimento delle proprie attività, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, devono rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice Etico e dei C.C.N.L. di riferimento. La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno.
- Il presente Codice Etico ed il Regolamento Interno Aziendale della società si applicano anche ad altri soggetti esterni alla Società che abbiano, direttamente o indirettamente, rapporti con quest'ultima.

2. PRINCIPI ETICI A CUI SI ISPIRANO LE ATTIVITÀ E LE RELAZIONI di SANITARIA SERVIZI AMBIENTALI S.r.l.

Tutte le azioni svolte e, in generale, i comportamenti posti in essere dai destinatari del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati e attenersi ai seguenti principi etici:

- **Responsabilità;** la società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti e dell'ordine democratico costituito. L'amministratore unico, i collaboratori ed i dipendenti della società, nonché gli altri destinatari del Codice, sono pertanto tenuti a rispettare tale principio ed in nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione di leggi.
- **Correttezza;** il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e della tutela della personalità individuale, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale. Inoltre, l'amministratore unico, i collaboratori ed i dipendenti della società, nonché i Destinatari esterni, devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la missione di Sanitaria Servizi Ambientali Srl. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali qualsiasi soggetto interno o esterno alla società possa trarre un indebito profitto da opportunità conosciute durante lo svolgimento della propria attività.
- **Imparzialità;** la società vieta ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo
- **Onestà;** l'amministratore unico, ed i dipendenti della società nonché gli altri Destinatari, debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione del presente Codice.
- **Integrità;** la società non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla legge e/o al Codice Etico.
- **Trasparenza;** nell'ambito degli adempimenti istituzionali e normativi della società, il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della società.
- **Efficienza, professionalità e collaborazione;** in ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, pur rispettando sempre gli standard qualitativi più avanzati. Ciascun appartenente alla società deve garantire impegno e rigore professionale nello svolgimento delle attività in azienda, fornendo apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate, assicurando collaborazione ai colleghi e tutelando l'immagine della società.
- **Spirito di servizio;** l'amministratore unico, i collaboratori ed i dipendenti della società, nonché gli altri Destinatari, devono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, nell'ottica del miglioramento continuo del servizio fornito.



www.sanitariaservizi.it



- **Concorrenza;** la società intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza e leale competizione nei confronti degli operatori presenti sul mercato.
- **Rapporti con la collettività e tutela ambientale;** la società ha un forte legame con il territorio e, consapevole che le proprie attività incidono sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio stesso, si impegna nelle attività a migliorare l'impatto presente e futuro sull'ambiente, investendo in innovazione per la tutela dell'ambiente e la sostenibilità delle fonti energetiche.
- **Ripudio di ogni forma di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;** la società ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia. A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.
- **Risorse Umane;** la società è consapevole che il funzionamento dell'organizzazione ed il raggiungimento degli obiettivi dipende dall'apporto fondamentale di tutto il personale e pone quindi grande attenzione alle risorse umane:
 - alimentando lo spirito del lavoro di squadra; creando i presupposti per lo sviluppo delle potenzialità di ogni persona; condannando comportamenti discriminatori; motivando e coinvolgendo il personale nello sviluppo dei progetti e nella realizzazione degli obiettivi; offrendo le opportunità, in ambiente di lavoro e attraverso piani di formazione, per una crescita delle competenze, delle conoscenze e delle capacità; creando uno stato emotivo ed un clima relazionale basato sulla lealtà, sulla correttezza e sul rispetto delle personalità, del pensiero e delle opinioni di ogni individuo; creando ed alimentando un clima gestionale che sappia motivare, riconoscere e gratificare il contributo a livello di squadra e di singolo individuo; tutto questo nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale.
 - assicurando che il **processo di selezione** venga svolto valutando il candidato in base alla corrispondenza del profilo rispetto alle esigenze espresse dalla Società. L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.
 - **tutelando la personalità individuale;** la società riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni forma di violazione della dignità del singolo individuo. La società si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività ed in primis tra i propri dipendenti, collaboratori, fornitori e partner, la condivisione dei medesimi principi. I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice Etico. Non costituiscono discriminazioni quelle differenze di trattamento economico e professionale connesse alla normale gestione e sviluppo delle risorse umane. La società contrasta al proprio interno ogni forma di mobbing sia orizzontale sia verticale.
 - **tutelando la privacy dei dipendenti;** la società tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avvengono all'interno di specifiche procedure volte a impedire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza.
 - **stabilendo che i rapporti tra i dipendenti,** a tutti i livelli, siano improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.



www.sanitariaservizi.it



- **Salute, Sicurezza e Ambiente;** nell'ambito delle proprie attività, la società si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti e collaboratori presenti in azienda, avviando iniziative volte a promuovere l'adozione di comportamenti responsabili e sicuri e assicurare l'attuazione di tutte le misure di sicurezza fornite dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.
- **Cliente;** la conoscenza dei bisogni dei cittadini e il legame con il territorio sono i riferimenti primari dell'attività aziendale, che mira alla soddisfazione dei clienti e all'integrazione e al miglioramento continuo della qualità dei servizi. Per questo motivo la società ritiene fondamentale avere un contatto diretto con il cliente e creare un rapporto professionale ispirato alla fiducia, disponibilità, flessibilità, chiarezza, attenzione e affidabilità. La società si impegna a non discriminare i propri clienti ed a soddisfarli in adempimento agli obblighi fissati dagli accordi e dalla normativa vigente in materia. La società si impegna a porre la massima attenzione alla soddisfazione delle aspettative dei clienti.
- **Fornitori;** il coinvolgimento dei fornitori nel rispetto degli standard di qualità, ambientali e di sicurezza è fondamentale per costruire con loro un rapporto propositivo e di cooperazione che consenta di prevenire i rischi connessi all'attività aziendale e di tutelare l'ambiente. La società si impegna ad individuare i propri fornitori nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, in base a valutazioni relative alla competitività, alla qualità, alla solidità, alle condizioni economiche praticate e agli adempimenti in materia di sicurezza e ambiente. Il fornitore sarà selezionato, fra gli altri requisiti, anche in considerazione della capacità di garantire il rispetto del presente Codice Etico.
- **Cooperazione attiva e piena con le Autorità, i Soggetti pubblici e gli Organi di Vigilanza;** i dipendenti e l'amministratore unico della società devono tenere nei rapporti con la PA e gli organi di vigilanza un comportamento etico, trasparente, corretto e cooperativo.
- **Rapporti con gli stakeholder (soggetti "portatori di interessi" nell'azienda);** instaurare un clima positivo, corretto e trasparente nei confronti di tutti coloro che contribuiscono alla realizzazione della missione aziendale ed i cui interessi risentono delle modalità con cui l'azienda persegue il raggiungimento della stessa, risulta fondamentale per garantire e proteggere la reputazione e la credibilità che la società ha saputo conquistarsi negli ambiti locali, regionali e nazionali in cui opera.
- **Separazione di ruoli e poteri;** la società si impegna al fine di garantire al proprio interno il principio della separazione di ruoli e poteri tra chi esegue, chi verifica e chi approva e, con particolare riferimento ai principali processi di gestione delle provviste, tra chi chiede l'assunzione di una persona o l'acquisto di un bene (funzioni aziendali), chi ne gestisce la ricerca e l'assunzione o l'acquisto (rispettivamente funzione Risorse Umane e funzione Approvvigionamenti) e chi assicura il pagamento del personale o dei beni ricevuti attraverso l'utilizzo delle risorse finanziarie (funzione Amministrazione). A tal fine sono state progettate e attuate procedure interne finalizzate alla gestione corretta, trasparente e verificabile dei principali processi di gestione delle provviste.

3. NORME DI COMPORTAMENTO

Coerentemente con i principi esposti, i Destinatari del Codice dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse di Sanitaria Servizi Ambientali Srl e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi incaricati, per ottenere vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti. I Destinatari, nell'espletamento del proprio servizio, devono uniformare la propria azione ai principi espressi dal presente Codice Etico, nonché alle norme di comportamento di seguito indicate.



www.sanitariaservizi.it



3.1. Rispetto delle leggi

Nell'ambito della propria attività, i Destinatari devono rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i luoghi in cui opera la società, uniformando la propria condotta ai principi etici generali enunciati nel presente Codice, nonché evitando di attuare, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti idonei a commettere alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel d.lgs. 231/01, nel rispetto delle procedure interne vigenti.

3.2. Riservatezza

I Destinatari sono tenuti a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze. I Destinatari devono osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con la società, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy. Devono altresì custodire con cura gli atti loro affidati.

3.3. Diligenza nell'utilizzo delle risorse

I Destinatari devono proteggere e custodire i valori e le risorse della Società a loro affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della società in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, i Destinatari devono evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, le risorse aziendali.

3.4. Conflitto di interesse

I Destinatari devono utilizzare le risorse aziendali e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse e della missione della società, nel rispetto dei principi del presente Codice.

In quest'ottica, i Destinatari devono evitare di attuare o agevolare operazioni in conflitto d'interesse – effettivo o potenziale – con la società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice. Ogni situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve essere comunicata da ciascun Destinatario al proprio responsabile gerarchico.

3.5. Diligenza nell'espletamento dell'incarico

Ogni Destinatario, nell'ambito delle proprie mansioni e nel rispetto dei limiti fissati dalla vigente normativa in materia giuslavoristica, dovrà:

- tendere al miglioramento continuo della propria preparazione e professionalità;
- contribuire alla crescita professionale dei propri collaboratori;
- prendere decisioni ed assumere rischi secondo logiche di sana e prudente gestione, assicurando l'utilizzo economico ed efficiente delle risorse, in particolare nel rispetto della normativa in materia di sicurezza e salute, nonché il corretto utilizzo delle procedure e del sistema di controllo interno; in particolare dovrà farlo secondo le deleghe ricevute e in ottica di miglioramento del patrimonio aziendale;
- considerare il risultato aziendale come una propria responsabilità e motivo di soddisfazione;

3.6. Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni Destinatario è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

È posto il divieto di utilizzare i sistemi informatici aziendali per accedere a sistemi informativi di altri soggetti al fine di appropriarsi di informazioni, danneggiare o interrompere i sistemi informativi, appropriarsi di codici per il funzionamento del sistema stesso. Ogni Destinatario è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

I Destinatari sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e delle relative autorizzazioni forniti esclusivamente dalle funzioni competenti.



www.sanitariaservizi.it



3.7. Scritture contabili e registrazioni. Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile.

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero, trasparente, nel rispetto dei principi contabili e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità. Ogni attività aziendale e ogni conseguente scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione, al fine di consentire verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Tale comportamento di accuratezza, completezza, trasparenza e veridicità deve essere adottato anche da tutti coloro che nello svolgimento della propria attività contribuiscono al processo di redazione del bilancio

I dipendenti ed i collaboratori che sono coinvolti nella predisposizione di documenti necessari per le operazioni sul capitale e sulla destinazione dell'utile sono tenuti a garantire trasparenza, correttezza, completezza e affidabilità nello svolgimento dell'incarico.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile.

3.8. Comportamento con i clienti e i fornitori

I rapporti con i clienti ed i fornitori della società devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza.

Nei rapporti con la committenza la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione degli impegni contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, elargizioni e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato e documentato in modo adeguato.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e/o lavori è fatto obbligo ai dipendenti della società di:

- osservare le procedure interne per la selezione delle offerte dei fornitori e per la gestione dei relativi rapporti, in particolare avendo riguardo a che siano rispettati gli standard in materia di salute e sicurezza previsti dalle procedure interne;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze della società e dei suoi clienti, secondo le loro aspettative in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- qualora si tratti di appalti pubblici, intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti;
- prevedere un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

Ad integrazione degli accordi negoziali, ed in ogni caso per i rapporti contrattuali già in essere, fornitori e collaboratori esterni saranno invitati dalle funzioni competenti a consultare il presente Codice Etico.



www.sanitariaservizi.it



3.9. Comportamento con le istituzioni pubbliche

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi della società e collegati all'attuazione dei suoi programmi sono riservati esclusivamente alle posizioni e alle responsabilità a ciò delegate.

Tutti i rapporti attinenti all'attività della società ed intercorrenti con soggetti qualificabili come soggetti pubblici devono essere condotti in modo corretto e nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato di e preservare la buona reputazione delle parti.

La società vieta di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso questo tipo di spese devono essere autorizzate e documentate in modo adeguato.

Eventuali richieste o offerte di denaro, doni (ad eccezione di quelli di modico valore), di favori di qualunque tipo (fatta eccezione per quelli di modico valore) ricevute devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio responsabile gerarchico e da questi all'amministratore unico.

La società, anche al fine di rafforzare il legame con il territorio in cui opera, può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali.

3.10. Comportamento con le organizzazioni politiche e sindacali

La società non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

3.11. Comportamento con i mass media e nella partecipazione a convegni e simili

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

La società deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle posizioni aziendali a ciò delegate e sono concordati preventivamente con l'amministratore unico.

I dipendenti della società non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle.

In nessun modo o forma i dipendenti della società possono offrire elargizioni, regali, se non di modico valore, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

I dipendenti della società chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista aziendali tramite, in via esemplificativa, la partecipazione a convegni, congressi e seminari o la partecipazione a pubblici interventi, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del Vertice aziendale circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di azione che si intendono seguire.

3.12. Rispetto della normativa in materia di tutela della incolumità e personalità individuale.

L'azienda ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa, pertanto, ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale ed ogni possibile azione che possa favorire o alimentare sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

L'azienda attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura attuati nei confronti dei medesimi. Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona. L'azienda è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partners la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile.



www.sanitariaservizi.it



Ogni dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale così come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori.

3.13. Rispetto della normativa in materia di lotta contro forme ed espressioni di Xenofobia e Razzismo

La società ha come valore imprescindibile il rispetto della normativa sulla lotta contro talune forme ed espressioni di razzismo e xenofobia. Essa, pertanto, ripudia qualunque attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, l'istigazione a commettere o la commissione di atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, anche quando tali comportamenti si manifestino con la negazione, la minimizzazione in modo grave o l'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

Ogni dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti di razzismo e xenofobia, così come sopra individuati, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori.

4. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI RESPONSABILI

Ad ogni dipendente di Sanitaria Servizi Ambientali S.r.l. viene chiesta la conoscenza ed il rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico e delle procedure e regole di riferimento che caratterizzano l'attività di competenza.

Inoltre, il lavoratore ha l'obbligo di osservare qualsiasi altra disposizione emanata dalla Società per regolamentare l'attività lavorativa, in quanto non contrasti con le norme contrattuali e con le leggi vigenti e rientri nelle normali attribuzioni del datore di lavoro.

In quest'ottica i dipendenti della società hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari ai principi etici e comportamentali contenuti nel presente Codice;
- rivolgersi ai propri superiori responsabili in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- dare tempestiva informazione ai propri responsabili di articolazione quando siano a conoscenza di possibili violazioni, nell'ambito dell'attività della società di norme di legge o regolamenti, delle procedure interne, e in particolare:
 - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione ed alle modalità di erogazione delle prestazioni;
 - eventuali offerte di doni (eccedenti il valore modico) o compensi da soggetti con i quali la società intrattiene rapporti d'affari.

Nessun tipo di ritorsione può essere attuata a seguito e/o a causa della segnalazione, anche qualora quest'ultima si rivelasse infondata, fatta salva l'ipotesi di dolo.

Ogni Responsabile di articolazione aziendale ha inoltre l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- indirizzare i dipendenti all'osservanza del Codice e a sollevare problemi e questioni in merito alle norme;
- operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice e delle procedure aziendali costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- assicurare attività di formazione specifiche ai propri collaboratori sulle procedure inerenti alle attività di competenza;



www.sanitariaservizi.it



- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- riferire tempestivamente al proprio responsabile su proprie rilevazioni nonché su notizie fornite da dipendenti circa possibili casi di violazione delle norme;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

Nei confronti di terzi, tutti i dipendenti della società, in ragione delle loro competenze, cureranno di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

5. NORME DI COMPORTAMENTO PER L'AMMINISTRATORE UNICO

L'amministratore unico deve:

- tenere un comportamento ispirato ad autonomia e indipendenza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità nei confronti della società;
- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività interne;
- garantire la consapevolezza del ruolo;
- assicurare la condivisione della missione e dimostrare uno spirito critico al fine di garantire un contributo personale significativo;
- valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della società;
- rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il personale della società, avendo particolare riguardo a quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e prevenzione infortuni.

6. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE DI ETICO

L'applicazione ed il rispetto del Codice Etico sono monitorati dall'Organismo di Vigilanza (amministratore unico) che promuove altresì le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione dello stesso, in collaborazione con i responsabili di articolazione.

Qualsiasi violazione del Codice può essere in qualunque momento segnalata all'Organismo di Vigilanza o al preposto per il controllo interno che si impegnano ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice rilevata in seguito ad altra attività di accertamento, sono tempestivamente valutate dall'Organismo di Vigilanza per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

L' Amministratore Unico
Massimo Lucchini



www.sanitariaservizi.it

