



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

### CODICE ETICO

<b>Identificativo documento</b>	MOG231_COD.ET_01
<b>Versione</b>	ED_02
<b>Data Approvazione</b>	
<b>Redatto da</b>	Code S.r.l.
<b>Verificato</b>	
<b>Approvato</b>	Assemblea dei Soci

### REVISIONI

<b>Versione</b>	<b>Data</b>	<b>Contenuto</b>
REV_01		Aggiornamento della Versione 00 a seguito delle modifiche normative intervenute in materia di D. Lgs 231/01 e dell'aggiornamento della mappa dei rischi
REV_02		Aggiornamento della Versione 01 a seguito delle modifiche apportate con l.n. 3/2019, l.n. 39/2019, D.L. 105/2019 convertito con modifiche dalla l.n. 133/2019, e dell'introduzione dell'art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001 ad opera dell'art. 39 co. 2 D.L. 124/2019 convertito con modifiche dalla l.n. 157/2019 nonché



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

		delle novità legislative introdotte con il D. Lgs. 14 luglio 2020, n.75 avente ad oggetto l'attuazione della direttiva UE 2017/1371.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

**INDICE**

1. Diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico .....	4
2. Impegni dei Collaboratori al rispetto del Codice Etico .....	5
<b>PARTE PRIMA – PRINCIPI GENERALI</b> .....	6
1. Rispetto delle norme previste dall'ordinamento giuridico .....	6
2. Onestà negli affari ed imparzialità – prevenzione della corruzione .....	6
3. Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse .....	7
4. Trasparenza e completezza delle informazioni .....	7
5. Tracciabilità delle operazioni.....	8
6. Riservatezza delle informazioni .....	8
7. Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse.....	9
8. Valore delle Risorse Umane.....	9
<b>PARTE SECONDA – CRITERI DI CONDOTTA</b> .....	10
9. Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti a questa equiparati .....	10
9.1 Rispetto delle norme e divieto di promessa od offerta di denaro od altre utilità.....	10
9.2 Relazioni con la Pubblica Amministrazione .....	12
9.3 Gestione degli appalti e dei contratti Pubblici .....	12
9.4 Omaggi, liberalità e sponsorizzazioni .....	13
10. Rapporti con clienti privati e fornitori .....	14
10.1 Clienti .....	14
10.2 Fornitori.....	15



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001**

**CODICE ETICO**

11. Rapporti con il personale ed i collaboratori .....	16
11.1 Tutela della dignità .....	16
11.2 Selezione del personale.....	16
11.3 Assunzione del personale .....	16
11.4 Gestione del rapporto di lavoro .....	17
11.5 Salute e Sicurezza sul lavoro.....	17
12. Rapporti con i soci .....	19
13. Rapporti con organizzazioni politiche, sociali e sindacali .....	19
14. Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni .....	19
15. Utilizzo di sistemi informatici .....	20
16. Rispetto e tutela dell'ambiente.....	20



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

### CODICE ETICO

#### **PREMESSA**

Il presente Codice Etico, parte integrante del *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo* (in seguito anche "Modello" o "Modello Organizzativo") adottato da "AUTOSPURGO RICCIARDI FRANCO & C. S.n.c." (in seguito anche "AUTOSPURGO RICCIARDI" o "Società") ai sensi del D. Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa delle Società e degli Enti. La violazione dei principi e delle regole in esso contenuti può quindi determinare gravi conseguenze per la società anche ai sensi della normativa sopra citata.

Finalità del documento è quella di assicurare che i valori etici della Società siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento degli organi sociali e dei loro componenti, dei dipendenti e di tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la stessa ai fini della conduzione delle attività e degli affari aziendali (in seguito, "Destinatari").

#### **1. Diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico**

La Società è impegnata, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice Etico, ad:

- a) assicurarne la tempestiva divulgazione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando adeguati programmi di formazione;
- b) assicurarne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e delle normative;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

#### CODICE ETICO

- c) predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione e all'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- d) adottare un sistema di sanzioni appropriato per colpire le eventuali violazioni;
- e) adottare adeguate procedure per la segnalazione, l'investigazione e il trattamento di eventuali violazioni;
- f) assicurare la riservatezza sull'identità di chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, e la sua tutela professionale;
- g) verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice Etico.

## **2. Impegni dei Collaboratori al rispetto del Codice Etico**

Il Codice Etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro.

Tutti i Collaboratori si impegnano perciò a:

- a) agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice Etico;
- b) segnalare tutte le violazioni del Codice Etico non appena ne vengano a conoscenza;
- c) cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice Etico;
- d) consultare il proprio superiore, o gli organismi preposti, in relazione alle parti del Codice Etico sulle quali necessitano di interpretazioni o di orientamento.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

## **PARTE PRIMA – PRINCIPI GENERALI**

### **1. Rispetto delle norme previste dall'ordinamento giuridico**

*AUTOSPURGO RICCIARDI* assume come principio imprescindibile nella conduzione delle proprie attività il rispetto delle leggi e dei regolamenti espressi nell'ordinamento giuridico, alla cui osservanza si impegna ogni Destinatario.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con la Società. Quest'ultima non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intende conformarsi a tale principio.

*AUTOSPURGO RICCIARDI* assicurerà un adeguato programma di formazione e di sensibilizzazione continua sui temi afferenti al presente Codice Etico con particolare riguardo al rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti.

### **2. Onestà negli affari ed imparzialità – prevenzione della corruzione**

Ogni soggetto rientrante, a qualunque titolo, nella struttura organizzativa di *AUTOSPURGO RICCIARDI* (dipendenti, dirigenti, amministratori) deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni che nei rapporti con gli altri componenti della Società e con i terzi. Egli dovrà, in particolare, evitare di perseguire scopi illeciti o illegittimi per procurare un indebito vantaggio proprio o di terzi. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con *AUTOSPURGO RICCIARDI*. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre o giustificare un comportamento non onesto.

La Società opera inoltre con imparzialità nei riguardi dei propri interlocutori, evitando in ogni circostanza trattamenti di favore. Pertanto, tutti i Destinatari



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

#### CODICE ETICO

agiscano nei confronti dei vari portatori di interesse in modo che non siano compromesse le proprie o le altrui indipendenza di giudizio e libertà di azione. Al fine di garantire la piena attuazione dei principi di onestà ed imparzialità, non è ammessa, nei rapporti di qualunque tipo, compresi quelli con pubbliche amministrazioni od imprese concorrenti, alcuna corresponsione o promessa di denaro od altre utilità.

Allo stesso modo è vietata la dazione o la promessa di regali o di omaggi che possa essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Società.

### **3. Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse**

*AUTOSPURGO RICCIARDI* persegue il proprio oggetto sociale, oltre che nell'imprescindibile rispetto della legge, anche nel rispetto scrupoloso dello Statuto e dell'Atto Costitutivo, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali, la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci e l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale.

### **4. Trasparenza e completezza delle informazioni**

La Società riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile. Essa, pertanto, non giustifica in alcun modo azioni, da qualunque soggetto aziendale poste in essere, che impediscano





MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

#### CODICE ETICO

l'efficace espletamento di attività di controllo da parte degli enti od organizzazioni a ciò preposti.

*AUTOSPURGO RICCIARDI*, inoltre, favorisce il flusso di informazioni continuo, puntuale e completo da e verso gli organi sociali, le diverse aree aziendali, gli organi ed enti di vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

In ogni caso le informazioni trasmesse all'esterno della Società e nei rapporti interni alla stessa, sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza in relazione ad ogni dato da esse rappresentato, compresi quelli economici, finanziari e contabili.

#### **5. Tracciabilità delle operazioni**

Tutte le attività realizzate nella gestione dei processi aziendali devono avere una registrazione adeguata da cui sia possibile trarre la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli volti ad accertare le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione stessa, nonché ad individuare chi ha autorizzato, effettuato e verificato la relativa attività.

#### **6. Riservatezza delle informazioni**

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali. Ogni Destinatario che, a qualsiasi titolo, entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relative a qualunque portatore d'interesse (organi sociali, dipendenti,



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

#### CODICE ETICO

consulenti, fornitori e clienti), è tenuto a non diffonderle né ad utilizzarle al di fuori delle finalità per le quali ne è venuto a conoscenza.

### **7. Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse**

*AUTOSPURGO RICCIARDI* previene e gestisce eventuali conflitti di interesse che possano interessare i propri amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori e partner.

A tal fine, ogni lavoratore, collaboratore, fornitore, consulente o partner è tenuto, al momento della stipula del contratto o del conferimento dell'incarico, a dichiarare – se ne è a conoscenza – l'esistenza di una situazione di conflitto di interesse tra sé stesso e la Società, ovvero tra sé e soggetti operanti in una Pubblica Amministrazione con la quale *AUTOSPURGO RICCIARDI* mantenga rapporti (ad es. in ragione di appalti, di autorizzazioni, concessioni ecc.).

In ogni caso, il lavoratore, collaboratore, fornitore, consulente o partner deve astenersi dal compiere attività che lo possano porre in una situazione di conflitto di interesse con la Società o con la Pubblica Amministrazione.

### **8. Valore delle Risorse Umane**

Si intendono come Risorse Umane i lavoratori, i dirigenti, gli amministratori, i consulenti e tutti coloro che – a qualunque titolo – prestano la loro attività a favore della Società.

*AUTOSPURGO RICCIARDI* riconosce la centralità delle Risorse Umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

#### CODICE ETICO

sulla fiducia reciproca, valorizzando per quanto possibile le aspirazioni e le capacità dei singoli.

Nelle relazioni lavorative non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

È vietata qualsiasi forma di favoritismo o clientelismo sia nella selezione che nella gestione del personale.

\* \* \*

### **PARTE SECONDA – CRITERI DI CONDOTTA**

#### **9. Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti a questa equiparati**

##### **9.1 Rispetto delle norme e divieto di promessa od offerta di denaro od altre utilità**

I rapporti con pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio (che operino, ad es., per conto della Pubblica Amministrazione centrale o periferica, di organi legislativi, della funzione giudiziaria, ovvero delle istituzioni comunitarie o di organizzazioni pubbliche internazionali), nonché con soggetti operanti nell'ambito di società partecipate o controllate da una Pubblica Amministrazione o comunque concessionarie di un pubblico servizio devono essere intrapresi e gestiti nel rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, evitando l'assunzione di comportamenti in grado di compromettere



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

### CODICE ETICO

l'integrità di giudizio o le decisioni dell'ente pubblico o del soggetto a questo equiparato.

*AUTOSPURGO RICCIARDI* vieta ai propri dipendenti, collaboratori, consulenti, soci, amministratori o rappresentanti e, più in generale, a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto, di promettere od offrire, anche indirettamente, denaro od altre utilità compresi doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego), in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o anche con soggetti privati, al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Sono consentiti doni di modico valore nei limiti delle normali pratiche commerciali o di cortesia, che non possano in alcun modo influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. I doni di modico valore devono essere comunque documentati in modo adeguato per consentire le verifiche alla funzione competente.

Qualsiasi dipendente, collaboratore, consulente, socio, amministratore che riceva, direttamente o indirettamente, richieste di denaro o di altre utilità (ivi compresi omaggi o regali) formulate da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o da soggetti privati, deve immediatamente riferire detta circostanza all'Organismo di Vigilanza.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

## **9.2 Relazioni con la Pubblica Amministrazione**

Nell'ambito di ogni relazione con la Pubblica Amministrazione o con soggetti a questa equiparati, ciascun Destinatario investito del relativo potere:

- interagisce con gli interlocutori istituzionali in modo formale ed avvalendosi esclusivamente dei canali di comunicazione a ciò preposti;
- non sollecita o cerca di ottenere informazioni riservate o non divulgabili;
- rappresenta la posizione e gli interessi della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evita ogni falsificazione e/o alterazione di dati documentali od i rendiconti al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio;
- compie un controllo scrupoloso dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti pubblici.

## **9.3 Gestione degli appalti e dei contratti Pubblici**

Nella partecipazione a gare di appalto o a trattative per lavori o servizi a favore della Pubblica Amministrazione, i Destinatari adottano condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà e legalità verso gli enti pubblici e verso gli altri concorrenti.

Nella esecuzione degli appalti o, comunque, di contratti o convenzioni con la Pubblica Amministrazione, essi devono garantire il pieno rispetto della normativa vigente e l'adempimento puntuale delle obbligazioni assunte.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

#### **9.4 Omaggi, liberalità e sponsorizzazioni**

Le eventuali attività di sponsorizzazione poste in essere dall'Azienda possono riguardare esclusivamente i temi che promuovono i principi etici della Società e che siano destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

Inoltre, le sponsorizzazioni in favore della società per la promozione di eventi dovranno essere preventivamente verificate e controllate al fine di valutare l'attendibilità della loro provenienza.

La Società può aderire alle richieste di contributi, nel limite delle proposte provenienti da enti o associazioni, destinati ad iniziative di valore culturale, benefico, sociale e umanitario.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta attenzione verso ogni possibile forma di conflitto di interessi personale con soggetti pubblici o privati con i quali intrattiene relazioni di interesse.

Analogamente, gli omaggi e le liberalità dovranno trovare giustificazione in una motivazione di particolare valore.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

## **10. Rapporti con clienti privati e fornitori**

### **10.1 Clienti**

La relazione con i clienti deve essere improntata ad uno stile comportamentale caratterizzato da alta professionalità, lealtà e disponibilità nell'accogliere, per quanto possibile, le loro richieste ed istanze.

Nella gestione dei rapporti con costoro, sin dalla fase delle trattative e per tutta la durata del contratto, ogni Destinatario deve:

- a) assicurare completezza, correttezza e chiarezza di tutte le informazioni inerenti le caratteristiche, gli aspetti e la natura dei servizi;
- b) applicare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere favorevoli e durature relazioni;
- c) non discriminare arbitrariamente i clienti né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- d) operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- e) rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei clienti;
- f) adottare uno stile di comportamento nei confronti della clientela improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- g) fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- h) attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

#### CODICE ETICO

- a) richiedere ai clienti di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenervisi;

*AUTOSPURGO RICCIARDI* è costantemente impegnata nel garantire l'adempimento esatto e puntuale degli obblighi contrattuali e l'immissione nel mercato di prodotti e servizi conformi alla normativa nazionale e comunitaria in materia, attivando tutti i controlli necessari a garantire sicurezza e qualità degli stessi.

#### **10.2 Fornitori**

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto delle leggi.

L'acquisto di prodotti o di servizi deve in ogni caso essere giustificato da concrete e motivate esigenze aziendali e risultare conforme a quanto richiesto. All'uopo la Società predispone un'adeguata rintracciabilità delle fasi del processo di acquisto.

La condivisione del presente Codice Etico rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di richiedere o pretendere dai fornitori favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto con la Società.





MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

## CODICE ETICO

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

### **11. Rapporti con il personale ed i collaboratori**

#### **11.1 Tutela della dignità**

I Destinatari garantiscono a tutte le Risorse Umane la tutela della propria dignità, dell'integrità psicofisica e della *privacy*.

#### **11.2 Selezione del personale**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi di imparzialità e di pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

#### **11.3 Assunzione del personale**

Tutti i rapporti lavorativi o di collaborazione sono formalizzati mediante regolare contratto nelle forme previste; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.

Al fine di impedire ogni forma di intermediazione e sfruttamento lavorativo, la Società si impegna a garantire che la retribuzione, gli orari di lavoro, la sicurezza e l'igiene sui luoghi di lavoro e infine le generali condizioni lavoro, ivi comprese le eventuali situazioni alloggiative dei lavoratori assunti, non siano difformi dai parametri dei contratti collettivi vigenti o comunque tali da esporre i lavoratori a pericoli per la loro salute o forme di sfruttamento particolarmente degradanti.



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

### CODICE ETICO

I Destinatari devono far sì che nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceva esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e delle funzioni assegnategli, agli elementi normativi e retributivi del contratto di lavoro, alla normativa ed ai comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale, ed infine riguardo ai comportamenti eticamente richiesti dalla Società, tramite consegna del presente Codice Etico.

#### **11.4 Gestione del rapporto di lavoro**

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei dipendenti/collaboratori.

Le decisioni assunte nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle Risorse Umane sono basate su considerazioni di profili di merito e normativi.

Nell'ambito dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità, equilibrio e correttezza, evitandone ogni abuso.

#### **11.5 Salute e Sicurezza sul lavoro**

*AUTOSPURGO RICCIARDI* assicura che le attività aziendali vengano svolte in ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

La Società 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.

Essa esplicita chiaramente e rende noti mediante un documento formale i principi ed i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni di



#### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

##### CODICE ETICO

ogni tipo e da ogni livello in materia di salute e sicurezza sul lavoro; tali principi e criteri possono così individuarsi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la scelta dei luoghi, delle attrezzature e dei metodi di lavoro e produzione, al fine di eliminare ogni effetto nocivo del lavoro sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno;
- 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;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, sia quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte sia, in seguito, quando le stesse devono essere attuate in occasione delle attività operative.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

## **12. Rapporti con i soci**

*AUTOSPURGO RICCIARDI* crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, garantendo completezza di informazione, trasparenza ed accessibilità ai dati ed alla documentazione, secondo i principi di legge.

## **13. Rapporti con organizzazioni politiche, sociali e sindacali**

*AUTOSPURGO RICCIARDI*, nel fornire eventuali contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciate e conformi alla normativa vigente.

In ogni caso tali contributi sono svincolati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, della Società ad ottenere agevolazioni, turbative o trattamenti di favore.

In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi dunque ogni forma di scambio politico.

## **14. Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni**

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure e politiche adottate da *AUTOSPURGO RICCIARDI*.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

#### CODICE ETICO

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti della Società.

#### **15. Utilizzo di sistemi informatici**

Tutti Destinatari coinvolti in processi aziendali che richiedono l'utilizzo di computer e reti di telecomunicazione di proprietà della Società, al fine di poter scongiurare un utilizzo inappropriato di tali attrezzature, devono impegnarsi a:

- rispettare le politiche aziendali per la protezione delle informazioni e i requisiti per la protezione dei dati;
- utilizzare e proteggere le password di accesso a computer e reti;
- memorizzare le informazioni sensibili, di proprietà o altamente riservate in file protetti sui server sicuri forniti dall'Azienda;
- proteggere sempre tutti i dispositivi elettronici;
- rispettare i controlli di sicurezza sulle informazioni;
- proteggere le apparecchiature e i sistemi aziendali da pornografia, gioco d'azzardo e altri utilizzi illegali, offensivi o non appropriati.

#### **16. Rispetto e tutela dell'ambiente**

Le attività produttive della Società sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

A tal proposito l'Azienda implementa un Sistema di Gestione Ambientale efficace e certificato che si basa sui principi fondamentali della riduzione al



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001**

**CODICE ETICO**

minimo dell'impatto ambientale delle proprie attività e sull'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse.