



**Modello di Organizzazione Gestione  
e Controllo ex D.Lgs 231/01**

**ALLEGATO 2  
CODICE ETICO**

Rev.	Oggetto	Approvazione	Data
01	ALLEGATO 2 CODICE ETICO	CdA	02.02.2012
02	Aggiornamento reati con riferimento a quanto previsto dalla Legge 190/2012 e decreti correlati, per gli Enti Economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Nuovi reati presupposto. Modifica marchio e ragione sociale. Organo Amministrativo	AU	20.11.2014
03	Piano di Prevenzione della Corruzione Rivisitazione catalogo reati	AU	29.05.2015
04	Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Aggiornamento catalogo reati	AU	21.02.2017
05	Aggiornamento catalogo reati Introduzione Regolamento whistleblowing	AU	09.08.2018
06	Aggiornamento Regolamento whistleblowing ex D.lgs. 24/2023	AU	14.07.2023

**SOMMARIO**

<b>I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI .....</b>	<b>4</b>
Premessa.....	4
Definizioni.....	6
Principi Fondamentali.....	7
Mission.....	8
<b>II. AMBITO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>9</b>
Relazioni con i soci.....	9
Organi Amministrativi, Direttivi e di Controllo .....	9
Relazioni con le risorse umane .....	10
Relazioni con i soggetti esterni .....	14
Relazioni con i clienti .....	14
Relazioni con i fornitori di beni e servizi .....	16
Relazioni con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza .....	16
Relazioni con organizzazioni Sindacali .....	17
Relazioni con organi di informazione e mass media.....	17
<b>III. CONTABILITÀ E PREVENZIONE REATI.....</b>	<b>19</b>
Trasparenza della contabilità e prevenzione dei reati societari .....	19
Prevenzione dei reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico, reati contro la personalità individuale.....	19
<b>IV. CONFLITTO DI INTERESSI .....</b>	<b>20</b>
Conflitto di interessi.....	20
<b>V. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI .....</b>	<b>20</b>
Sistema dei controlli interni.....	20
Gestione dei rischi .....	20
<b>VI. POLITICHE DI IMPRESA.....</b>	<b>21</b>
Relazioni con la Comunità Locale .....	21
Tutela Ambientale .....	21
<b>VII. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA .....</b>	<b>22</b>
Riservatezza delle informazioni .....	22
Protezione dei dati personali.....	22
<b>VIII. ATTUAZIONE E SANZIONI .....</b>	<b>23</b>
Diffusione e attuazione del Codice Etico .....	23
Organismo di Vigilanza .....	23
Segnalazioni e accertamento delle violazioni .....	24
Sanzioni.....	25

## I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### Premessa

Il presente Codice Etico, approvato dall'Organo Amministrativo di Isontina Ambiente Srl (nel prosieguo "Isontina Ambiente" o "Società"), è volto a ispirare, regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i Destinatari del Codice - individuati nei componenti l'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale, nei Dirigenti o in coloro che di fatto gestiscono o dirigono l'Ente ovvero in coloro che sono a capo di unità o strutture organizzative autonome, nonché in tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o controllo dei soggetti menzionati e nei collaboratori e consulenti che agiscono in nome e/o per conto della Società - sono tenuti a rispettare.

Il Codice Etico, in seguito Codice, di Isontina Ambiente:

- enuncia l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con i quali la stessa entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale;
- si propone di fissare standard di riferimento e norme comportamentali mirate a orientarne la condotta.

I principi contenuti nel Codice integrano altresì le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, delle procedure interne, nonché dei codici di comportamento ai quali la Società abbia aderito o emanato internamente.

Il Codice viene redatto e portato a conoscenza delle strutture aziendali, affinché:

1. l'attività economica di Isontina Ambiente risulti ispirata al rispetto formale e sostanziale delle norme di riferimento;
2. sia esclusa ogni forma di opportunismo contrario alla legge o alle regole di correttezza sia nei rapporti interni che nei rapporti tra Isontina Ambiente ed i terzi;
3. sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione ed informazione sui contenuti del Codice stesso;
4. ogni attività sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità ed etica professionale;
5. sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare ma non esclusivo riferimento a quelli previsti dal D.Lgs n.231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
6. siano dettati principi e regole cui ispirarsi in ogni circostanza e per ogni attività svolta anche laddove risulti non praticabile - in termini di efficienza od efficacia - non prevista o non ancora formalizzata, l'adozione di specifici protocolli, processi e procedure.

Sono tenuti ad uniformarsi a quanto previsto dal Codice anche coloro che forniscono ad Isontina Ambiente beni o servizi ad uso della stessa.

Le norme di comportamento previste dal Codice si applicano (e si intendono richiamate automaticamente nelle disposizioni del Codice con il semplice riferimento alla Società) anche ai soggetti che rappresentano la stessa presso

Società, Enti, Organismi ecc., quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, partecipate, Organismi associativi e di Categoria ecc.

I Destinatari sono tenuti a conoscerlo e a conformarsi alle sue disposizioni, contribuendo attivamente alla sua diffusione ed osservanza.

Una copia del presente Codice è consegnata a cura della Direzione Generale ad ogni nuovo amministratore, sindaco, dipendente o collaboratore esterno all'atto della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di lavoro/collaborazione; Isontina Ambiente si impegna a diffondere il presente Codice nei confronti dei Destinatari, nell'accezione sopra individuata, per gli effetti di cui alle successive disposizioni finali e a comunicare con i mezzi ritenuti più opportuni eventuali aggiornamenti e/o variazioni.

Isontina Ambiente conforma la propria condotta operativa ai valori del presente Codice con spirito di onestà, professionalità e trasparenza.

Il presente Codice esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali valori in ogni aspetto dell'attività svolta.

A tal fine, Isontina Ambiente si impegna:

- ad assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali dalla stessa adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
- a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte dei collaboratori, dei propri clienti e fornitori o partner commerciali;
- ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Autorità, gli azionisti, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli investitori e più in generale nei confronti della collettività;
- a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti degli azionisti, delle controparti e della collettività in genere, e ad evitare di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, reale o anche soltanto potenziale;
- a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- ad evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socio-economiche, credenze religiose, opinioni politiche.

### Definizioni

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

- **“Codice”** indica il presente codice ed gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;
- **“Destinatari”** significa i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare:
  - componenti degli organi aziendali;
  - dirigenti;
  - dipendenti, collaboratori e soggetti i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo della Società;
  - tutte le persone fisiche coinvolte in accordi di esternalizzazione avente per oggetto la prestazione dei servizi e attività da parte di Isontina Ambiente.
- **“Dipendenti”** significa i soggetti che intrattengono con Isontina Ambiente un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale (nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro subordinato di cui alla legge 23 febbraio 2003, n. 30).
- **“Collaboratori”** significa i soggetti che intrattengono con Isontina Ambiente rapporti di agenzia o rappresentanza commerciale ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento) ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall’art. 409 del codice di procedura civile<sup>1</sup>, le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale di Isontina Ambiente ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

<sup>1</sup> “Art. 409. *Controversie individuali di lavoro.* – Si osservano le disposizioni del presente capo nelle controversie relative a: 1) rapporti di lavoro subordinato privato, anche se non inerenti all’esercizio di un’impresa; 2) rapporti di mezzadria, colonia parziaria, di compartecipazione agraria, di affitto a coltivatore diretto, nonché rapporti derivanti da altri contratti agrari, salva la competenza delle sezioni specializzate agrarie; 3) rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato; 4) rapporti di lavoro di dipendenti di enti pubblici che svolgono esclusivamente o prevalentemente attività economica; 5) rapporti di lavoro di dipendenti di enti pubblici e altri rapporti di diritto pubblico, sempreché non siano devoluti dalla legge ad altro giudice.”

## Principi Fondamentali

### Legalità

Il rispetto della legge, delle norme del proprio Statuto, è principio fondamentale per Isontina Ambiente.

Isontina Ambiente è impegnata nell'assoluto rispetto dei massimi standard etici nella conduzione degli affari.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi o regolamenti, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, i Destinatari si impegnano per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

I Destinatari osservano, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

Una delle più rilevanti declinazioni del principio di legalità è rappresentato senza dubbio dall' anticorruzione e dal presidio della prevenzione rispetto a detto fenomeno. La Legge 190/2012, c.d. 'Legge Anticorruzione' e il conseguente Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) prevedono che *"al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012"* gli Enti Economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, quale è la nostra Società, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali.

### Moralità

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione di Isontina Ambiente costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta dei Destinatari. Sono quindi tenuti, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione di Isontina Ambiente, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi. In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari tengono una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai seguenti valori:

- onestà, correttezza e buona fede, assumendosi le responsabilità che ad esso competono in ragione delle proprie mansioni;
- trasparenza, trattando le informazioni in suo possesso con tempestività ed attuando processi di comunicazione ed informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione.

### Dignità ed eguaglianza

I Destinatari riconoscono e rispettano la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo. I Destinatari lavorano con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

### Professionalità

I Destinatari svolgono la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

### **Mission**

Isontina Ambiente si impegna a garantire l'erogazione dei servizi di igiene urbana in conformità alle normative vigenti e ai contratti in essere con i Comuni committenti dei servizi, in un'ottica di ottimizzazione dei costi nel rispetto dell'ambiente e della sua sostenibilità, assicurando elevati standard di servizio e lo sfruttamento di tutte le sinergie possibili derivanti dall'aggregazione di professionalità provenienti da diverse realtà, promuovendo altresì un atteggiamento eco-virtuoso che consenta il continuo miglioramento dell'ambiente e del territorio.

La priorità di Isontina Ambiente è quella di coprire l'intero ciclo della gestione dei rifiuti raggiungendo l'autosufficienza dei Comuni serviti per il trattamento e lo smaltimento dell'intera produzione dei rifiuti mediante la gestione degli impianti esistenti e la realizzazione di nuove infrastrutture che consentano il trattamento e soprattutto il recupero di tutte le frazioni componenti il rifiuto nel pieno rispetto della norma e delle linee di panificazione regionali e provinciali, ovvero:

- incremento della raccolta differenziata dei rifiuti urbani attraverso l'obbligo di raccolta differenziata secondo incrementi programmati;
- limitazione del ricorso della discarica quale forma di smaltimento;
- valorizzazione dei rifiuti attraverso il recupero di materiali.



## II. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai Destinatari salvo quanto diversamente previsto dal Codice e fatta comunque salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, locale ed aziendale) di volta in volta applicabili ai loro rapporti con Isontina Ambiente.

Il presente Codice si applica altresì ai terzi con i quali Isontina Ambiente intrattiene rapporti, in conformità alla legge ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

### Relazioni con i soci

Il comportamento verso i Soci deve:

- riconoscere e dare loro la possibilità di esercitare i diritti di controllo democratico, di essere ascoltati e di ottenere benefici in proporzione all'attività svolta;
- esprimere correttezza e puntualità informativa, assieme al coinvolgimento diretto nelle scelte complessive di Isontina Ambiente, nelle forme stabilite dallo Statuto;
- esprimere i valori di correttezza, di trasparenza, di equità e di onestà.

La Politica della Società è tesa ad assicurare a tutti gli azionisti l'accesso all'informazione sull'attività di Isontina Ambiente in condizioni di parità.

### Organi Amministrativi, Direttivi e di Controllo

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché di supervisione e controllo, sono tenuti ad improntare i propri comportamenti alla massima onestà, trasparenza, correttezza ed indipendenza.

I soggetti apicali ed i componenti il Collegio Sindacale sono tenuti a svolgere le loro mansioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità il proprio ruolo, operando in piena collaborazione ed informazione reciproca al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento dei fini aziendali e garantendo la correttezza e l'autenticità dei documenti e delle informazioni fornite nello svolgimento delle relative funzioni di *Governance*.

In particolare il Collegio Sindacale, la società di revisione e gli altri soggetti incaricati dei controlli hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività.

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché di supervisione e controllo hanno l'obbligo di astenersi dall'effettuare qualsiasi attività che possa ledere gli interessi di Isontina Ambiente e dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per la stessa.

All'insorgere delle predette condizioni i soggetti coinvolti sono tenuti a darne segnalazione, in conformità alla legge e alle disposizioni interne.

### **Relazioni con le risorse umane**

Le risorse umane costituiscono elemento centrale su cui Isontina Ambiente basa il perseguimento dei propri obiettivi.

Isontina Ambiente riconosce dunque la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

#### Gestione del personale

Nella selezione e nella gestione del personale Isontina Ambiente adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali.

La Società valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità dei Destinatari, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale.

I Destinatari svolgono con diligenza le suddette attività e segnalano le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte della Società.

Isontina Ambiente si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con il personale, offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità e un trattamento equo in applicazione delle norme contenute in materia nei vigenti contratti collettivi di lavoro.

In particolare Isontina Ambiente si impegna:

- a vietare qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale;
- ad appurare che le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze aziendali in corrispondenza dei profili professionali ricercati;
- a favorire la crescita e lo sviluppo del personale, nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine della valorizzazione delle professionalità presenti nella struttura, delle competenze e delle capacità di ognuno;
- a tenere in considerazione nelle politiche di valutazione ed incentivazione del personale, oltre il corretto svolgimento del lavoro, elementi quali la professionalità, l'impegno, la correttezza, la disponibilità e l'intraprendenza di ogni dipendente e collaboratore.

Isontina Ambiente crede nell'importanza del coinvolgimento del personale in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo, prevedendo momenti e strumenti di comunicazione, individuali e/ o collettivi secondo le specifiche esigenze del Personale e/o dell'Azienda.

### Tutela della persona, della sicurezza, della salute

Isontina Ambiente si impegna ad ottemperare puntualmente a tutte le normative previste in relazione alla tutela della persona, a realizzare, e sottoporre a costante miglioramento, condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione.

Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, di illecito condizionamento o di indebito disagio, per le sue convinzioni e delle sue preferenze.

Il collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all' Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del presente Codice Etico.

Isontina Ambiente mette in atto tutte le necessarie azioni preventive al fine di garantire le migliori condizioni di salute, sicurezza e incolumità negli ambienti di lavoro – considerati oggetto di responsabilità collettiva - conformemente alle vigenti norme in materia.

Isontina Ambiente si impegna inoltre a promuovere e diffondere comportamenti responsabili al proprio interno.

Isontina Ambiente persegue metodi di rafforzamento della salute e dell'aumento del grado di sicurezza del proprio personale, nel condurre ogni sforzo per eliminare o contenere la pericolosità nelle condizioni di lavoro e nei comportamenti dei lavoratori e le relative cause.

Promuove pertanto programmi di miglioramento e accrescimento della sicurezza del lavoro e del benessere del personale, che si pongono come obiettivo l'azzeramento del rischio di infortunio nei reparti della Società.

La presenza, la vendita e il consumo di bevande alcoliche e di qualsiasi tipo di sostanze stimolanti o narcotiche sono assolutamente incompatibili con detti principi di tutela della salute e di sicurezza e, pertanto, assolutamente vietate.

### Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Tutti i dipendenti e collaboratori di Isontina Ambiente, al di là di quanto previsto all'art. 66 – Doveri e divieti – del CCNL UTILITALIA – Settore Ambiente, sono tenuti ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e subordinati al perseguimento della missione della Società, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice.

I dipendenti e i collaboratori, nello svolgimento delle proprie mansioni, sono tenuti ad evitare ogni possibile situazione o attività contraria o in conflitto, anche solo apparente, con gli interessi della Società o comunque incompatibile con i propri doveri di ufficio.

Gli stessi, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione rispettivamente al superiore gerarchico o referente aziendale, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

Altresì i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni e dallo sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno di Isontina Ambiente e ad utilizzare indebitamente il nome e la reputazione della medesima a fini privati.

Il personale deve proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, deve essere posta attenzione alla tutela e salvaguardia del patrimonio informativo acquisito anche mediante sistemi informatici.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore di Isontina Ambiente ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e nell'esclusivo interesse della Società.

In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto:

- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- a non duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- a non navigare su siti web non afferenti agli interessi della Società e, a maggior ragione, a non navigare su siti web caratterizzati da contenuti indecorosi ed offensivi;
- a non duplicare programmi, files e/o documentazione non attinente ai propri compiti di ufficio e agli interessi della Società
- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica;

Isontina Ambiente vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.

Ai dipendenti e collaboratori è richiesto di operare in modo proattivo e partecipativo, in linea con le responsabilità assegnate al proprio ruolo e in piena collaborazione con attività e ruoli differenti (visione integrata).

Le relazioni che i dipendenti e i collaboratori hanno con i colleghi e con interlocutori esterni devono essere improntate a principi di correttezza, lealtà e piena collaborazione.

La Società, attraverso decisione dell'Organo Amministrativo e del Direttore Generale, autorizza la partecipazione del personale ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche che ricoprano motivo di interesse per la Società.

I Destinatari, nonché ogni altra persona che, al di fuori di quanto previsto al comma precedente, dovesse comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche potranno farlo a titolo esclusivamente personale e comunque non potranno utilizzare nome e marchio di Isontina Ambiente.

In ogni caso si evidenzia la responsabilità personale del comportamento tenuto e delle eventuali dichiarazioni rilasciate.

#### Riservatezza

Isontina Ambiente rispetta la *privacy* dei propri collaboratori, tutelando la riservatezza dei dati personali dei propri impiegati.

La Società riconosce e osserva tutte le normative e regole vigenti sulla tutela dei dati personali e persegue l'osservanza dei più elevati standard di protezione dei medesimi in ogni contesto.

Essa raccoglie e tratta i dati personali, sensibili e non, dei propri dipendenti e delle persone fisiche e/o giuridiche con le quali intrattiene relazioni o rapporti.

Tale trattamento, ove previsto, viene effettuato con il consenso degli interessati e con le modalità ed i limiti previsti dalla normativa in vigore in materia di *privacy*.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della *privacy*.

#### Formazione ed aggiornamento dei dipendenti e collaboratori

Isontina Ambiente, consapevole dell'importanza del coinvolgimento del proprio personale per il miglioramento delle prestazioni e il rispetto delle normative vigenti, provvede a garantire un'adeguata e continua formazione e informazione dello stesso in ottemperanza a disposizioni legislative, accordi Stato Regioni e pianificazioni aziendali.

### **Relazioni con i soggetti esterni**

I rapporti di Isontina Ambiente con i soggetti esterni devono svolgersi con la massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza, evitando di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

I Destinatari non sollecitano né accettano per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entra in contatto, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità e tali da compromettere l'immagine di Isontina Ambiente.

L'Organo Amministrativo, recepiti i principi di cui al DPCM 28 novembre 2000 Dipartimento della Funzione Pubblica - Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni - in relazione alla natura delle regalie, degli omaggi, delle utilità elargite precisa che:

- i Destinatari, anche in occasione delle festività, si astengono dall'accettare regali, omaggi ed altre utilità, per sé o altri, se non di modico valore;
- il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

Per modico valore viene individuato un valore inferiore a € 50,00.

È vietato in ogni caso ad ogni dipendente, qualunque sia il suo grado o funzione ricoperta, promettere, erogare favori, somme, benefici di altra natura comunque finalizzati.

Nello svolgimento delle ordinarie relazioni di affari, l'offerta di omaggi e manifestazioni di ospitalità è volta unicamente a promuovere l'immagine di Isontina Ambiente e non può in nessun caso eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia.

In ogni caso Isontina Ambiente opera attraverso procedure presidiate dalle competenti funzioni aziendali, in ragione di stanziamenti effettuati dagli organi ai quali sono conferiti poteri di spesa.

### **Relazioni con i clienti**

Il successo di Isontina Ambiente è basato sulla puntualità e qualità dei servizi erogati all'Utenza ed ai Soci.

Pertanto, costituisce obiettivo prioritario di Isontina Ambiente la piena soddisfazione delle esigenze dei soggetti sopra citati, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

Isontina Ambiente effettua la regolare verifica dei processi tecnologici e dei servizi erogati in genere, garantendo il soddisfacimento delle esigenze dell'Utenza.

La Società considera il dialogo con l'Utenza e con i Soci in tutte le fasi dei servizi resi come metodo di conseguimento degli obiettivi aziendali.

Isontina Ambiente riconosce la qualità del servizio reso e dei processi gestiti, uno dei principali fattori di consolidamento e sviluppo.

La politica aziendale nel campo della gestione della qualità è riconosciuto elemento indispensabile ed imprescindibile della condotta imprenditoriale.

I Destinatari del Codice sono tenuti ad improntare il loro comportamento a criteri di cortesia, trasparenza, collaborazione e a garantire il rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché in ossequio alla vigente normativa in tema di *privacy*.

Si ritiene peraltro indispensabile che i rapporti con l'Utenza ed i Soci siano improntati:

- alla piena osservanza e rispetto delle leggi, dei regolamenti e della normativa di settore, nonché della regolamentazione interna;
- ad evitare di intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia conosciuto o sospetto il coinvolgimento in attività illecite;
- all'esclusione dei rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es.: sfruttamento del lavoro minorile o impiego di manodopera priva di ogni tutela e garanzia);
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

### **Relazioni con i fornitori di beni e servizi**

Isontina Ambiente gestisce il processo di acquisto di beni e servizi secondo principi di trasparenza, correttezza e collaborazione nell'osservanza delle previsioni di legge, ivi comprese le norme di settore.

I rapporti con i fornitori sono orientati:

- a perseguire la correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità quale base per l'instaurazione di un valido rapporto con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi;
- ad effettuare la *selezione dei fornitori* e la determinazione delle condizioni d'acquisto sulla base di criteri oggettivi, che facciano riferimento ad una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato, nonché della loro integrità e solidità.

L'adesione ai principi sopraindicati viene assicurata da una puntuale regolamentazione interna di processo (in termini di comportamenti/procedure da seguire nelle trattativa/stipula di contratti per l'acquisto di beni e servizi).

Ad ulteriore presidio Isontina Ambiente può istituire l'Albo dei Fornitori.

### **Relazioni con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza**

Le relazioni di Isontina Ambiente con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di un pubblico servizio, le Autorità di Vigilanza debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza, formale e sostanziale, delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

In particolare, Isontina Ambiente si impegna nei confronti di rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni:

- a vietare la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- a vietare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o forma di cortesia al fine di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- a vietare la presentazione di dichiarazioni non veritiere a Organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi ovvero evitare sanzioni o omettere eventi sanzionabili;



- a vietare alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto specie arrecando danno o pregiudizio alla Pubblica Amministrazione;
- a prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione, dei quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto dell'ente;
- ad evitare atti di corruzione attraverso pagamenti illeciti fatti direttamente da soggetti apicali o da suoi dipendenti, ovvero effettuati tramite persone che agiscono per conto di esse;
- ad evitare che, in occasione di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato di Isontina Ambiente influenzi con comportamenti e/o argomenti impropri le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione;
- a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore di Isontina Ambiente siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

Inoltre, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti:

- ad osservare scrupolosamente la normativa vigente, in via formale e sostanziale, nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza;
- ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.


#### **Relazioni con organizzazioni Sindacali**

Isontina Ambiente impronta il confronto con le Organizzazioni Sindacali in senso responsabile e costruttivo, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo, nella continua ricerca di proficue, informate ed attente relazioni tra le parti.

#### **Relazioni con organi di informazione e mass media**

Le comunicazioni di Isontina Ambiente verso l'esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati all'Organo Amministrativo, al Direttore Generale, alla funzione Marketing e previa specifica diversa autorizzazione, alle funzioni di Responsabile Tecnico e Responsabile Amministrativo.

	CODICE ETICO ex D.Lgs 231/01	Rev06_2023
---	---------------------------------	------------

Tutto il restante personale di Isontina Ambiente deve astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali, nonché giudizi personali sulla Società ed il suo operato, restando, in caso contrario personalmente responsabile di quanto da lui comunicato.

### III. CONTABILITÀ E PREVENZIONE REATI

#### Trasparenza della contabilità e prevenzione dei reati societari

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

I fatti di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nelle basi dati aziendali.

Ogni transazione contabile deve essere tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto, formale e sostanziale, della normativa e delle procedure tempo per tempo in vigore, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione.

I Bilanci devono rispondere rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale.

I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione.

Nei loro comportamenti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti al rispetto dei principi di separazione contabile e organizzativa, al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni contabili in conformità alle disposizioni vigenti.

Eventuali omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, devono essere tempestivamente segnalate agli organi di controllo.


È vietato determinare la maggioranza in assemblea mediante pratiche non corrette, atti simulati o fraudolenti.

#### **Prevenzione dei reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico, reati contro la personalità individuale**

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa contro i reati di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico e contro la personalità individuale, impegnandosi a tal fine a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Società pertanto:

- verifica in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, *partners* e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- opera in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire i detti reati.

	<b>CODICE ETICO</b> ex D.Lgs 231/01	<b>Rev06_2023</b>
---	--	-------------------

#### **IV. CONFLITTO DI INTERESSI**

##### **Conflitto di interessi**

I dipendenti di Isontina Ambiente sono tenuti ad evitare qualsivoglia situazione in cui si possano manifestare conflitti di interesse e debbono astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, o per il tramite di altre persone, di eventuali situazioni di convenienza di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo potenzialmente, un conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne al più presto comunicazione al proprio responsabile, il quale informa prontamente l'Organismo di Vigilanza che ne valuta, caso per caso, l'effettiva sussistenza.

#### **V. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

##### **Sistema dei controlli interni**

Per sistema dei controlli interni si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia dei valori delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Isontina Ambiente promuove a ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

##### **Gestione dei rischi**

Isontina Ambiente procede al continuo processo di identificazione, di valutazione e di gestione dei rischi.

Il sistema di gestione dei rischi nel quale è integrato il sistema di controllo interno, unisce tutti gli elementi del processo di pianificazione aziendale, in particolare la valutazione degli investimenti e le previsioni finanziarie.

Tale sistema prevede l'analisi dei rischi esistenti per gli affari condotti dalla Società.

A seguito di tale analisi si formulano dei commenti indicanti i tipi, le eventuali conseguenze e le misure per la riduzione dei rischi.

## VI. POLITICHE DI IMPRESA

### Relazioni con la Comunità Locale

Isontina Ambiente conduce le proprie attività nel rispetto degli obblighi sociali e mira a contribuire, tramite incontri pubblici e assemblee presso enti e amministrazioni comunali, a divulgare, presso le comunità servite, informazioni pertinenti alle modalità di gestione delle proprie attività e delle tematiche ambientali relative per una corretta sensibilizzazione della cittadinanza.

### Tutela Ambientale

Isontina Ambiente adotta tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale nelle proprie attività. Si impegna, inoltre, a porre in essere misure volte a sensibilizzare l'attenzione ed il rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i Cittadini.

Isontina Ambiente è consapevole che la sua attività può avere un impatto sostanziale sull'ambiente dei territori in cui opera, sia per quanto attiene la salute dei cittadini sia per l'ecologia locale e, in ultima analisi, globale.

La Società si prefigge l'obiettivo di rendere tale impatto il meno invasivo possibile.

Isontina Ambiente si propone di condurre continue attività di verifica sulla possibilità di introdurre tecnologie industriali innovative tese a minimizzare gli effetti sull'ambiente nella gestione dei propri servizi.

Isontina Ambiente profonde il massimo impegno per garantire l'osservanza delle normative e delle regole relative alla salvaguardia dell'ambiente in vigore sul territorio in cui opera.

Isontina Ambiente si impegna ad operare nel modo più opportuno e corretto per la tutela dell'ambiente e per prevenire fenomeni di inquinamento nel territorio sul quale svolge i propri servizi o sul quale insistono gli impianti tecnologici presso i quali vengono conferiti o trattati i rifiuti gestiti, nel rispetto degli obblighi legislativi cogenti applicabili, delle norme adottate e degli impegni assunti con i comuni della provincia di Gorizia.

## VII. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

### Riservatezza delle informazioni

Isontina Ambiente cura l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni. In particolare, rientra tra gli impegni della Società:

- assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
- classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza e adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
- stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con i soggetti esterni che siano coinvolti nel reperimento o nel trattamento delle informazioni, o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.

Tutti i Destinatari del presente Codice, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione delle proprie funzioni lavorative, sono obbligati ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale di Isontina Ambiente.

In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati.


Isontina Ambiente si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della sua attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

### Protezione dei dati personali

Nello svolgimento delle proprie attività, Isontina Ambiente tratta dati personali di Destinatari e di terzi.

Isontina Ambiente si impegna ed esige che i Destinatari si impegnino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta vigente.

A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne della Società stabilite in conformità alla normativa vigente.

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO ex D.Lgs 231/01</p>	<p style="text-align: center;">Rev06_2023</p>
---	---	---

## VIII. ATTUAZIONE E SANZIONI

### Diffusione e attuazione del Codice Etico

I Destinatari del Codice sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni in esso contenute.

Isontina Ambiente si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del presente Codice, anche mediante eventuale pubblicazione sul sito internet e/o intranet della Società;
- la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice;
- lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice;
- il costante aggiornamento del Codice, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività di Isontina Ambiente a eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice.

Nei rapporti contrattuali, Isontina Ambiente si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice, a tal fine specificandone espressamente in ciascun contratto la presa visione.

Ove richiesto, una copia del Codice sarà consegnata a tutti i soggetti che intrattengono relazioni commerciali con la Società.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, Isontina Ambiente è tenuta:

- a informare tempestivamente e adeguatamente i Destinatari circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice e a richiederne l'osservanza;
- a non instaurare, né proseguire, rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice.

### Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando almeno annualmente l'Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale, spetta all'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D.Lgs 231/01 e regolato da apposito Regolamento, che forma parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, approvato dall'Organismo medesimo, a cui si fa espresso richiamo.

### Segnalazioni e accertamento delle violazioni – divieto di ritorsione

Qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del Codice deve essere segnalato agli organi di controllo di Isontina Ambiente e, ove costituito, all'Organismo di Vigilanza<sup>2</sup>, secondo le modalità definite dal modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs 231/01.

Isontina Ambiente provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative a eventuali violazioni del presente Codice.

Coloro che hanno inoltrato le segnalazioni sono preservati da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa costituire una forma di discriminazione o penalizzazione.

I Destinatari sono tenuti a cooperare nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

L'accertamento delle violazioni dei doveri previsti nel presente Codice è condotto dai competenti organi di controllo di Isontina Ambiente.

I dipendenti e i collaboratori della Società, nonché i terzi che intendono segnalare una violazione anche del presente Codice Etico, beneficiando delle tutele previste dal D.Lgs. 24/2023, devono seguire la procedura prevista dal Regolamento relativo alla segnalazione di illeciti – whistleblowing (Allegato 6 del MOG).

La Società vieta, contrastandole e respingendole fermamente, ogni forma di discriminazione o ritorsione nei confronti di dipendenti, collaboratori o terzi che hanno segnalato una violazione nel rispetto della citata regolamentazione e del D.lgs 24/2023.

Quanto sopra, nel rispetto dell'art 6 comma 2-bis, D.Lgs. 231/2001: *"I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)"*.

Ogni segnalazione infondatamente presentata rappresenta una violazione sanzionata.

In particolare, ai sensi dell'art. 16 comma 3 D.lgs 24/2023, la protezione prevista in caso di ritorsioni non trova applicazione in caso di accertamento con sentenza, anche non definitiva di primo grado nei confronti del segnalante, della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia, ovvero della responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa. Nei casi di accertamento delle dette responsabilità, al soggetto segnalante e denunciante è inoltre applicata una sanzione disciplinare, come previsto dal Sistema Disciplinare.

<sup>2</sup> L'Organismo di Vigilanza è previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, nonché sull'aggiornamento dello stesso.



### Sanzioni

Chiunque compia atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste dal presente Codice è sanzionato dalla Società attraverso l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, secondo quanto previsto dal "*Regolamento Disciplinare*"<sup>3</sup>.

Le violazioni delle disposizioni previste dal presente Codice compiute dai dipendenti costituiscono illecito disciplinare e sono sanzionate nel pieno rispetto della Legge 300/70, dalla normativa vigente, dal CCNL, dal Codice disciplinare aziendale.

Costituisce illecito disciplinare la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste nel Codice, così come la diretta violazione delle stesse.

Le sanzioni saranno irrogate in conformità con quanto stabilito dal CCNL di riferimento.

L'irrogazione delle sanzioni per le violazioni del Codice è a cura dei competenti Organi di amministrazione o controllo della Società, per quanto individuato dal Sistema disciplinare adottato.

---

<sup>3</sup> Documento che identifica le sanzioni irrogabili anche nei confronti degli amministratori e dei lavoratori subordinati e parasubordinati.