



# CENTRO SALENTO AMBIENTE SPA

## **CODICE ETICO**

**Modello organizzativo ex D.Lgs. n.  
231/2001 e ss.mm.ii.**

**ALLEGATO A**

**Rev. 0 del 14.01.2015**



## INDICE

1.	<b><u>Premessa su CENTRO SALENTO AMBIENTE S.p.A.</u></b>	<b>Pag. 3</b>
2.	<b><u>Principi nello svolgimento del servizio</u></b>	<b>Pag. 5</b>
3.	<b><u>I valori di CENTRO SALENTO AMBIENTE S.p.A.</u></b>	<b>Pag. 6</b>
	3.1. Destinatari del Codice etico	Pag. 6
	3.2. Principio di legalità	Pag. 6
	3.3. Valori etici	Pag. 7
4.	<b><u>Principi e valori nei rapporti <i>endo</i> ed <i>extra</i>-aziendali</u></b>	<b>Pag. 8</b>
	4.1. Rapporti tra soggetti apicali	Pag. 8
	4.2. Rapporti con i dipendenti	Pag. 9
	4.3. Rapporti tra dipendenti	Pag. 9
	4.4. Rapporti tra soggetti apicali, dipendenti e OdV	Pag. 9
	4.5. Rapporti con fornitori, prestatori di lavoro autonomo e <i>partners</i>	Pag. 9
	4.6. Rapporti con i clienti/committenti	Pag. 10
	4.7. Rapporti con la pubblica Amministrazione	Pag. 11
	4.8. Rapporti con i mezzi di informazione	Pag. 11
5.	<b><u>Gestione del conflitto di interesse</u></b>	<b>Pag. 12</b>
6.	<b><u>Tenuta dei documenti e della contabilità</u></b>	<b>Pag. 12</b>
7.	<b><u>Tutela del patrimonio di C.S.A. S.p.a.</u></b>	<b>Pag. 12</b>
8.	<b><u>Tutela della salute e sicurezza sul lavoro</u></b>	<b>Pag. 12</b>
9.	<b><u>Tutela dell'ambiente</u></b>	<b>Pag. 13</b>
10.	<b><u>Organismo di Vigilanza</u></b>	<b>Pag. 13</b>
11.	<b><u>Sistema disciplinare (rinvio)</u></b>	<b>Pag. 14</b>

## 1. Premessa su CENTRO SALENTO AMBIENTE S.P.A.

CENTRO SALENTO AMBIENTE S.p.A. (d'ora in avanti, CSA S.p.A.) è una società mista a capitale pubblico maggioritario - i cui soci sono il Comune di Galatina per il 51% ed ECOTECNICA s.r.l. per il 49% - che fornisce servizi nel settore dell'igiene ambientale e della raccolta dei rifiuti da oltre 10 anni. La società, invero, è stata appositamente costituita dal Comune di Galatina con un socio privato, scelto attraverso il meccanismo della pubblica gara, nel 2000 (atto pubblico per Notar Tavassi, iscritto al num. rep. 11162/2000), e ancora oggi opera attivamente nel territorio comunale svolgendo servizi di raccolta rifiuti e di igiene ambientale in senso più lato (tra gli altri, di cui meglio si dirà *infra*, lavaggio stradale, lavaggio dei cassonetti, servizi alle scuole, ecc.).

La società ha sede legale e amministrativa a Galatina, in Via Liguria n. 45/*ter*, è iscritta nel Registro delle imprese di Lecce al n. 03433490756 (precedente numero di iscrizione: LE-2000-14385), c.f. e P. IVA 034334907756, è iscritta nel REA (Repertorio delle notizie Economica e Amministrative) al num. LE-221942.

Poiché CSA S.p.A. opera prevalentemente nel settore ambientale e dei servizi pubblici, essa presenta una manifesta sensibilità nell'ambito dell'ambiente e dei rapporti con la pubblica Amministrazione (il Comune di Galatina *in primis*, ma anche gli altri enti pubblici – territoriali e non – e le Università): ragion per la quale il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto opportuno – se non di imperiosa urgenza – adottare il Modello organizzativo e gestionale *ex* D.Lgs. n. 231/2001 e il presente Codice Etico.

Invero, C.S.A. S.p.A. dà primaria importanza da sempre al rispetto della legalità e dell'etica professionale, nonché alla salvaguardia dell'ambiente e al rifiuto radicale di ogni irregolarità nel rapporto con enti privati e pubblici di sorta.

C.S.A. S.p.A., nel perseguimento del proprio oggetto sociale, si impegna al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Espletamento e organizzazione dei servizi per ottimizzare il recupero e il riciclaggio di materie prime, e incrementare la percentuale di raccolta differenziata, anche mediante la eventuale realizzazione e/o gestione di impianti nel rispetto della normativa vigente e programmazione regionale;
- Estendere e ottimizzare l'operatività societaria.

La lunga esperienza nel campo della prestazione dei servizi pubblici di igiene ambientale e l'elevata professionalità degli addetti e del personale rendono C.S.A. S.p.A. una delle realtà societarie più efficienti nel proprio ambito di azione, facendone un modello conosciuto ed emulabile nell'area di mercato di riferimento.

C.S.A. S.p.A. ha per oggetto sociale le seguenti attività:

a. Lo svolgimento dei servizi di igiene ambientale e la gestione dei rifiuti in particolare: la raccolta differenziata dei Rifiuti Solidi Urbani e dei Rifiuti Speciali Assimilati; la raccolta dei beni durevoli e dei rifiuti ingombranti; la raccolta degli imballaggi; il lavaggio dei cassonetti; lo spazzamento stradale; il lavaggio stradale; la pulizia di pozzetti e fontane; la disinfezione ambientale; la pulizia delle aree mercatali; la pulizia delle superfici murarie; il diserbamento programmato degli spazi pubblici; il trasporto dei Rifiuti Solidi Urbani; il trattamento intermedio e finale dei rifiuti; la raccolta e il trattamento dei Rifiuti Cimiteriali; la raccolta e il trattamento dei Rifiuti Speciali; le opere di bonifica e protezione ambientale dei siti civili e industriali, inclusa la bonifica di siti, manufatti e beni contenenti amianto; i servizi aziendali; i servizi ad edifici pubblici e alle scuole; i servizi straordinari;

b. La costruzione, l'acquisizione e la gestione delle opere e impianti necessari per il trattamento intermedio e finale, recupero e riutilizzo dei rifiuti di cui alla precedente lettera a) per la produzione di energia elettrica e di altri beni;

c. La manutenzione e la gestione dei parcheggi di superficie sotterranei e servizi accessori.

In particolare, ad oggi, in convenzione con il Comune di Galatina – disciplinata con contratto pubblico rep. n. 1527/2014 – C.S.A. S.p.A. svolge i seguenti servizi istituzionali:

1. La raccolta differenziata dei Rifiuti Solidi Urbani e dei Rifiuti Speciali Assimilati;
2. La raccolta dei Beni Durevoli e dei Rifiuti Ingombranti;
3. La raccolta degli imballaggi;
4. Il lavaggio dei cassonetti;

5. Lo spazzamento stradale;
6. Il lavaggio stradale;
7. La pulizia di pozzetti e fontane;
8. La disinfezione ambientale;
9. La pulizia delle aree mercatali;
10. I servizi ad edifici pubblici ed alle scuole;
11. I servizi straordinari;
12. La pulizia delle superfici murarie;
13. Il diserbamento programmato;
14. Il trasporto dei Rifiuti Solidi Urbani;
15. Il trattamento intermedio e finale dei rifiuti urbani da raccolta differenziata (con esclusione della frazione organica);
16. La raccolta e il trasporto dei Rifiuti Cimiteriali;
17. La raccolta e il trattamento in convenzione dei Rifiuti Speciali;
18. I servizi aziendali;

Ai servizi istituzionali si potranno affiancare, poi, i servizi accessori, secondo modalità da concordarsi tra le parti, con apposita integrazione del contratto di servizio e relativa parametrizzazione dei costi, con delibera del Consiglio comunale; in particolare:

- Ogni altra operazione e servizio attinente alle attività di recupero e riciclo e trattamento finale rifiuti così come definite nel d.lgs. n. 22/97 e ss.mm.ii. e decreti attuativi, nonché di commercializzazione connesse alle attività di cui sopra, nessuna esclusa, ivi compreso lo studio la progettazione e la realizzazione di impianti specifici, sia direttamente che indirettamente. Le attività possono essere realizzato direttamente, “per conto”, in concessione, in appalto o in qualsiasi altra forma e su richiesta di terzi. Potranno essere compiute altresì tutte le operazioni commerciali, industriali, finanziarie, mobiliari e immobiliari ritenute necessarie e utili per il conseguimento dell’oggetto sociale. C.S.A. S.p.A. assicura l’informazione agli utenti e garantisce l’accesso dei cittadini alle informazioni inerenti i servizi gestiti nell’ambito di propria competenza, alle tecnologie impiegate, al funzionamento degli impianti, adottando una carta dei servizi ai sensi del D.P.C.M. 24.1.1994;
- La costruzione, l’acquisizione e la gestione delle opere e impianti necessari per il trattamento finale di R.S.U., assimilati e speciali, ai sensi delle vigenti normative in materia (d.lgs. n. 22/97 – ll.rr. 17/93 e 13/96 – Piano regionale smaltimento R.S.U. – Del. G.R. n. 251/93 ecc.) e ss.mm.ii.;
- Altri servizi quali:
  19. Captazione, sollevamento, trasporto e distribuzione dell’acqua;
  20. Produzione, trasporto, trasformazione, distribuzione e vendita dell’energia elettrica derivante da fonti alternative;
  21. Impianto ed esercizio delle reti di pubblica illuminazione;
  22. Attività di manutenzione e realizzazione di opere per arredo urbano;
  23. Produzione e distribuzione di calore per uso industriale e domestico;
  24. Esercizio dei trasporti urbani ed extraurbani e attività connesse (parcheggi di superficie e sotterranei, autosili, autostazioni, ecc.);
  25. Recupero e bonifica dei siti inquinati;
  26. Servizi di fognatura e depurazione di acque reflue;
  27. Servizi pubblici di interesse turistico;
  28. Gestione dei mercati pubblici;

C.S.A. S.p.A. opera nel settore dell’igiene ambientale da più di dieci anni, nel corso dei quali si è affermata come una delle migliori e più efficienti aziende del settore. L’Attività principale di C.S.A. S.p.A., come visto, consiste nella raccolta e trasporto dei rifiuti, con una particolare attenzione alla raccolta differenziata: C.S.A. S.p.A., infatti, si pone l’obiettivo primario di incrementare la raccolta differenziata da parte degli utenti e così dare il proprio contributo alla sostenibilità dell’ambiente.

C.S.A. S.p.A. opera, tuttavia, con competenza e professionalità specchio, anche in altri ambiti quali la bonifica dei siti, i servizi alle scuole e agli edifici pubblici in generale, la pulizia delle strade e dei pozzetti, la disinfestazione dei siti e così via.



La diffusione della cultura ecologia cui C.S.A. S.p.A. contribuisce è sostenuta attraverso innovative campagne di comunicazione e sensibilizzazione, sponsorizzazione di eventi realizzati da enti e associazioni attive in campo ambientale, realizzazione di corsi di educazione ambientale arricchiti da video didattici presso le scuole.

Pertanto, la società opera anche in stretta cooperazione con enti pubblici, amministrazioni, istituti scolastici e universitari, contribuendo alla diffusione della cultura della raccolta differenziata e dell'ambiente sostenibile.

C.S.A. S.p.A. è iscritta nell'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui all'art. 212, D.lgs. 3.4.2006, n. 152, al num. BA000554 per le seguenti categorie:

- Cat. 1 ordinaria – raccolta e trasporto di rifiuti urbani e assimilabili; Classe: C – popolazione complessivamente servita inferiore a 100.000 abitanti e superiore o uguale a 50.000 abitanti;
- relativamente a centri di raccolta: classe C;
- relativamente a spazzamento meccanizzato: classe C;
- Cat. 2/bis – produttori iniziali di rifiuti non pericolosi che effettuano operazioni di raccolta e trasporto dei propri rifiuti (d.m. 3.6.2014, art. 8, co. 1, lett. b); classe: UNICA;
- Cat. 5 – raccolta e trasporto di rifiuti pericolosi; Classe: F – quantità complessivamente trattata inferiore a 3.000 t.;
- Cat. 9 – bonifica di siti; Classe: E – importo dei lavori di bonifica cantierabili fino a 51.645,69 € (*ante* D.M. 3 giugno 2014, 120);

Inoltre, C.S.A. S.p.A. ha realizzato, su autorizzazione del Comune di Galatina *ex art.* 2 d.m. 8.4.2008, un centro di raccolta di rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, tramite il posizionamento di cassoni scarrabili destinati a ricevere rifiuti non pericolosi di provenienza domestica. L'isola ecologica così realizzata, nel pieno rispetto della normativa ambientale e urbanistica, è sita in Località Granzani nella Zona industriale di Galatina.

## 2. Principi nello svolgimento del servizio

C.S.A. S.p.A. si impegna a rispettare i seguenti principi fondamentali nello svolgimento della propria attività, così come prescritti dalla D.P.C.M. 27 gennaio 1994, «*Principi sull'erogazione dei servizi pubblici*» (pubblicata in G.U. 22.02.1994, n. 43):

- **Eguaglianza**: Perogazione dei servizi deve essere ispirata al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti. Le regole riguardanti i rapporti tra utenti e servizi pubblici e l'accesso ai servizi pubblici devono essere uguali per tutti. Nessuna distinzione nell'erogazione dei servizi può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione e opinioni politiche. Va garantita la parità di trattamento, a parità di condizioni del servizio prestato, sia fra le diverse aree geografiche di utenza, anche quando le stesse non siano agevolmente raggiungibili, sia fra le diverse categorie o fasce di utenza. L'eguaglianza va intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione e non, invece, quale uniformità delle prestazioni sotto il profilo delle condizioni personali e sociali. In particolare, C.S.A. S.p.A. è tenuta ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze dei portatori di handicap.

- **Imparzialità**: C.S.A. S.p.A. ha l'obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità. In funzione di tale obbligo si interpretano le singole clausole delle condizioni generale e specifiche di erogazione del servizio e le norme regolatrici del settore.

- **Continuità**: Perogazione dei servizi pubblici, nell'ambito delle modalità stabilite dalla normativa regolatrice di settore, deve essere continua, regolare e senza interruzioni. I casi di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio devono essere espressamente regolati dalla normativa del settore. In tali casi C.S.A. S.p.A. deve adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.

- **Partecipazione**: la partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio pubblico deve essere sempre garantita, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti di C.S.A. S.p.A.. L'utente ha il diritto di accesso alle informazioni in possesso di C.S.A. S.p.A. che lo riguardano. Tale diritto di accesso è esercitato ai sensi degli artt. 22 e ss. della l. n. 241/1990 e dal regolamento aziendale per l'accesso. L'utente può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. C.S.A. S.p.A. dà riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate.

- **Efficienza, efficacia ed economicità**: il servizio pubblico deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza, l'efficacia e l'economicità. Tutti i progetti aziendali dovranno essere valutati sotto il profilo

economico ed ecologico, inserendo nei documenti di pianificazione parametri che consentano la misurabilità economico-ambientale.

### **3. I valori di CENTRO SALENTO AMBIENTE S.p.A.**

Tutti i soggetti che rientrano nell'organizzazione stabile e interna di C.S.A. S.p.A. (soggetti apicali e dipendenti), nonché i terzi che con C.S.A. S.p.A. vogliono instaurare rapporti di *partnership*, collaborazione o comunque di natura contrattuale sono tenuti al rispetto del presente Codice etico e dei principi di seguito esposti, che sono considerati parte integrante del Modello 231 che la società ha inteso adottare in ossequio ai dettami legislativi.

C.S.A. S.p.A. invero ha adottato un sistema di valori, principi e linee di comportamento che informano tutta la sua attività – sia quella interna che quella rivolta al pubblico di utenti – e che sono condensati nel presente Codice etico.

Per tutto quel che qui non è espressamente esposto, si fa rinvio, quanto ai principi e ai valori etico-comportamentali, anche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – richiamato anche dal Contratto di Servizio in vigore con il Comune di Galatina – di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, il quale, all'art. 2, co. 3, stabilisce che le regole di condotta dei dipendenti pubblici si applicano anche ai “*collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione*”.

Pertanto, ogni Destinatario è tenuto ad adoperarsi per raggiungere gli obiettivi sociali nell'ottica della maggiore efficienza possibile da contemperarsi con il rispetto – inderogabile – delle norme legislative e dei principi etici e morali.

Chiunque si discosti da tali linee comportamentali deve essere segnalato all'OdV perché proceda all'avvio del procedimento sanzionatorio, autorizzando l'organo incaricato all'irrogazione della sanzione. La mancata segnalazione costituisce violazione del Codice e illecito disciplinare, e come tale andrà sanzionata.

C.S.A. S.p.A. ritiene che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza nella conduzione della propria attività costituiscono infatti la condizione fondamentale per il perseguimento degli obiettivi sociali. Pertanto, essa promuove un ambiente di lavoro caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che eludono le regole stabilite.

Il Codice è pertanto diffuso in maniera capillare e organica presso tutti i suoi Destinatari ed è informato sulla base dei principi che seguono.

#### **3.1 Destinatari del Codice etico**

Sono destinatari del presente Codice etico adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti della Società (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i *partners*.

#### **3.2 Principio di legalità**

Il comportamento dei Destinatari del Codice etico deve anzitutto essere conforme alle normative vigenti nello Stato in cui i Destinatari medesimi operano, ivi comprese quelle europee e internazionali recepite dallo Stato.

C.S.A. S.p.A. opera nell'assoluto rispetto di dette norme, e pertanto tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere, osservare, nell'abito delle rispettive competenze, le discipline codificate dagli Organi legislativi internazionali, europei, statali, regionali; nonché le fonti regolamentari anche di rango locale.

C.S.A. S.p.A. ripugna qualunque comportamento che non sia rispettoso del principio di legalità, pertanto, oltre a promuoverne il rispetto, la società prende le distanze da tutti coloro che si comportino in modo non conforme alle norme.

### 3.3 Valori etici

Tutte le attività lavorative di quanti lavorano per C.S.A. S.p.A. devono essere svolte con grande impegno professionale, rigore etico-morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'azienda per la quali essi stessi prestano la loro attività.

I principi cui i soggetti – interni ed esterni – devo conformarsi sono:

- **Equità:** regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale;
- **Uguaglianza:** uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, prescindendo da differenze di età, sesso, razza, handicap fisici, religione, grado aziendale, potere economico, influenza sociale; l'uguaglianza va intesa anche in senso sostanziale, ai sensi dell'art. 3, co. 2, Cost., secondo il quale vanno rimossi gli ostacoli che limitano, di fatto, l'uguaglianza, e dunque impediscono l'effettiva realizzazione della persona umana;
- **Umanizzazione, tutela e valorizzazione della persona:** la società ha rispetto per ciascun individuo, ne valorizza le capacità, instaura con esso meccanismi di fiducia e responsabilizzazione, in modo da indirizzare tutto l'operato sociale verso un unico comune obiettivo da realizzare e sviluppare, così, meccanismi di solidarietà in tutti gli ambienti sociali;
- **Diligenza:** tutte le mansioni devono essere svolte con cura e massima diligenza, scrupolosa professionalità, attenzione e accuratezza;
- **Onestà:** le attività sociali, anche interne, devono essere svolte con limpidezza e rigore morale, e l'onestà è intesa come assoluta incapacità di compiere atti illeciti, illegali o anche solo malvagi o immorali, per radicato senso della giustizia; i Destinatari devono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui espone, o anche solo compiere azioni che, secondo la coscienza comune, contrastano con l'onestà;
- **Trasparenza:** tutte le attività devono essere compiute nella massima trasparenza, perché esse siano sempre tracciabili e intelleggibili anche dall'esterno, in ogni loro fase, di modo che tutti i passaggi siano comprensibili, giustificabili, logicamente riconducibili l'uno all'altro anche sulla base di informazioni chiare, complete, tempestive e veritiere;
- **Imparzialità:** i rapporti devono essere intrattenuti in modo imparziale con tutti, senza favoritismi né trattamenti deteriori, senza che su di essi influiscano rapporti di parentela, affinità, amicizia, vincoli di subordinazione, rapporti economici; inoltre, C.S.A. S.p.A. si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del proprio personale, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività e una condizione determinante per raggiungere i propri obiettivi;
- **Riservatezza:** tutti i dati e le attività aziendali devono essere soggetti alla massima riservatezza, senza divulgazione di informazioni che devono restare all'interno di C.S.A. S.p.A., e con attenzione anche a che non si diffondano oltre il margine di utilità della diffusione; la società rispetta la normativa in tema di *privacy*, tutela la riservatezza dei dati sensibili degli utenti e dei suoi stessi soggetti interni;
- **Opportunità:** ogni azione deve essere fatta secondo opportunità, cioè secondo soppesato giudizio di sua necessità o meno, escludendo atti che siano inutili, non pertinenti all'oggetto sociale o addirittura dannosi per la società;
- **Prudenza:** i Destinatari agiscono con piena consapevolezza dei rischi e con l'obiettivo di una sana gestione degli stessi; tale valore si concretizza in comportamenti prudenti, soprattutto quando dalle proprie azioni e decisioni possa risultare un danno alle persone e alle cose;
- **Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro:** C.S.A. S.p.A. tutela la salute e la sicurezza dei suoi lavoratori, offre tutela medica e si impegna ad avere luoghi di lavoro salubri e igienicamente protetti, con attenzioni scrupolose alle condizioni personali e del posto di lavoro;
- **Tutela dell'ambiente:** C.S.A. S.p.A. rispetta tutte le normative in tema di ambiente e inquinamento, anche quelle di derivazione europea, e presta attenzione scrupolosa a ogni condotta che, anche minima, offenda il senso comune dell'educazione ambientale; la società si impegna a diffondere il messaggio dell'importanza della raccolta differenziata e crea programmi e incontri atti alla diffusione delle buone prassi per la tutela dell'ambiente; si impegna alla riduzione di ogni forma di inquinamento, ambientale, acustico, radioelettrico o d'altro genere che esso sia.



- Attenzione alla persona: C.S.A. S.p.A. si impegna a valorizzare la persona, a tutelarla dal punto di vista fisico e mentale, etico e morale, promuovendo la diffusione dei principi etico comportamentali, incentivandone il rispetto e punendone l'inottemperanza.
- Valore strategico delle risorse umane: il pieno coinvolgimento delle risorse umane a ogni livello, nel lavoro di squadra e nella condivisione degli obiettivi, e la loro tutela e promozione consente alla società di porsi costantemente a disposizione della clientela, impegnandosi ad assicurare all'utenza l'efficienza del servizio e il rispetto dei requisiti promessi.

I Destinatari devono uniformarsi ai suesposti principi ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione e in qualunque circostanza, al senso comune morale e di coscienza nell'agire.

Il Codice etico viene diffuso e pubblicato anche sul sito internet di C.S.A. S.p.A. perché tutti possano esserne a conoscenza: [www.centrosalentoambiente.com](http://www.centrosalentoambiente.com).

## 4. Principi e valori nei rapporti *endo* ed *extra-aziendali*

Per rapporti endo-aziendali si intendono tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti che ricoprono in C.S.A. S.p.A. funzioni di livello apicale (i soggetti apicali), tra i soggetti che ricoprono funzioni di livello subordinato rispetto ai primi (dipendenti), tra i soggetti apicali e i dipendenti e, infine, tra tutti costoro e l'OdV.

A ciò si aggiungono i rapporti extra-aziendali, che includono rapporti tra C.S.A. S.p.A. e sue eventuali società collegate o controllate, i mass-media, i clienti, i fornitori, i concorrenti, l'Autorità di vigilanza, la pubblica Amministrazione, i terzi in generale.

Pertanto, C.S.A. S.p.A. pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, della persona e della dignità di ciascun individuo, evitando:

- La creazione di situazioni di disagio per le persone;
- Discriminazioni e abusi di ogni tipo;

favorendo, al contempo:

- Una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre;
- La definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma;
- Un esercizio prudente, equilibrato e obiettivo dei propri poteri nell'esercizio delle rispettive funzioni;
- Un uso corretto e riservato dei dati personali e aziendali.

C.S.A. S.p.A. ripudia tutti gli atteggiamenti non conformi ai principi etico-comportamentali sopra esposti e si impegna a porre particolare attenzione allo sviluppo equilibrato della persona umana, alla tutela dei lavoratori, a garantire a tutti pari opportunità di lavoro, a utilizzare criteri meritocratici nella selezione delle risorse umane, ad assicurare un buon ambiente di lavoro in cui tutti i rapporti siano improntati a reciproco rispetto, alla lealtà, alla collaborazione e alla fiducia.

C.S.A. S.p.A. si impegna a intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai criteri esposti nel presente Codice etico, combattendo anche qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale; favorire inoltre lo sviluppo umano e professionale di ogni singola risorsa, garantendo aggiornamento e formazione in relazione ai profili e alle potenzialità di ciascuno.

### 4.1 Rapporti tra soggetti apicali

Tutti i soggetti che ricoprono ruoli apicali sono tenuti al rispetto dei principi comportamentali del presente Codice etico, assumendoli come loro primaria guida nell'assolvimento dei propri compiti e con funzione di esempio per tutti. Essi promuovono il coordinamento e il perseguimento pieno dei fini aziendali; sono tenuti al rispetto dei principi di legalità e morali; essi devono ottemperare ai loro obblighi di riservatezza e ai patti di non concorrenza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso C.S.A. S.p.A.; essi hanno il dovere di operare in completa trasparenza, specie per ciò che concerne i profili societari e dei flussi finanziari, nonché i rapporti con la pubblica Amministrazione; in quanto primi rappresentanti di C.S.A. S.p.A., essi sono tenuti a trasmettere un'immagine della società limpida, senza macchia, e perfettamente attinente ai principi del presente Codice etico.



## 4.2 Rapporti con i dipendenti

La società riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo dell'impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi opera, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

Accanto alla formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente, è svolta una formazione ricorrente rivolta a tutto il personale e finalizzata allo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascuno e alla piena valorizzazione delle risorse nell'ambito delle attività lavorative.

I soggetti apicali sono tenuti a un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della sua dignità; essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione, né nei momenti della selezione del personale né in quelli dell'attuazione del rapporto di lavoro; essi devono dare disposizioni e direttive sempre nel rispetto della legge e dei principi del Codice etico e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria nei confronti dei dipendenti, ivi comprese le molestie sessuali.

I soggetti apicali devono assicurare a tutti i dipendenti, nella gestione del personale, le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito senza discriminazioni.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

I dipendenti, dal canto loro, sono tenuti al rispetto delle direttive poste dalla società e alla loro diligente esecuzione, a meno che tali direttive con consistano in ordini criminosi o contrari alla legge in maniera palese.

Tutti devono prestare la loro attività proficuamente e mai sotto l'effetto di sostanze alcoliche, psicotrope o stupefacenti; né possono cedere sostanze stupefacenti. Sono vietate tutte le condotte moralmente ed eticamente riprovevoli.

## 4.3 Rapporti tra dipendenti

I dipendenti costituiscono la forza-lavoro che vive quotidianamente a contatto con la realtà interna ed esterna.

Essi sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi etico-comportamentali; in quanto tutti indistintamente dipendenti di C.S.A. S.p.A. – seppur gerarchicamente organizzati –, devono osservare e applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà e uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale; sono tenuti a condotte reciproche trasparenti e rispettose, essendo per converso vietate tutte quelle condotte eticamente e moralmente riprovevoli (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle concernenti l'invasione della sfera sessuale altrui in tutte le sue più ampie accezioni, quelle concernenti la libertà di pensiero, di religione, di espressione, quelle di rivalsa e ripicca tra colleghi etc.); sono tenuti all'utilizzo delle risorse e dei marchi C.S.A. S.p.A. – o facenti capo ad essa – nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne né per fini estranei né all'infuori dell'orario richiesto dalla loro attività lavorativa; sono infine chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere tra colleghi dipendenti.

## 4.4 Rapporti tra soggetti apicali, dipendenti e OdV

Tanto i soggetti apicali quanto i dipendenti sono obbligatoriamente tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le direttive e le comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite; sono parimenti tassativamente tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni situazione, condotta, evento, circostanza che si ponga in contrasto con le leggi vigenti e/o col presente Codice; hanno la facoltà, per ogni dubbio o consiglio di carattere etico-comportamentale, di rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per ottenere in forma anonima e riservata suggerimenti sui comportamenti da adottare per ottemperare al Codice.

I rapporti tra i Destinatari e l'Organismo di Vigilanza sono disciplinati dettagliatamente dal Modello di Organizzazione Gestione, di cui il presente Codice costituisce parte integrante.

## 4.5 Rapporti con fornitori, prestatori di lavoro autonomo e *partners*



I Destinatari, in ragione del proprio ruolo in C.S.A. S.p.A., devono agire nei confronti dei propri prestatori di lavoro autonomo, dei fornitori e dei *partners* in conformità ai valori etici di C.S.A. S.p.A.

Nella selezione e gestione dei prestatori di lavoro autonomo, dei fornitori e dei *partners*, i Destinatari, in ragione del proprio ruolo in C.S.A. S.p.A., devono applicare criteri oggettivi e documentabili, ricercando il massimo vantaggio competitivo per la società, sulla base della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché la garanzia o l'assistenza, senza alcuna discriminazione tra le potenziali alternative, nel rispetto delle leggi vigenti.

I Destinatari non devono accettare o cercare di ottenere dai prestatori di lavoro autonomo, dai fornitori e dai *partners* benefici o agevolazioni varie, che possano in qualche modo condizionare il proprio giudizio nella selezione.

In particolare, nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore; le c.d. regalie d'uso – intendendosi col binomio quei doni che la prassi esige scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, dovranno sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti i fornitori).

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo C.S.A. S.p.A. ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

In ogni caso, chi opera in C.S.A. S.p.A. non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei fornitori; in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore C.S.A. S.p.A. è tenuto a farne immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. et similia.

I Destinatari, negli specifici casi in cui è ritenuto rilevante, devono accertarsi che i prestatori di lavoro autonomo, i fornitori e i *partners* accettino in maniera formale l'impegno al rispetto del Codice etico, operino fattivamente in linea con quanto prescritto dal Codice stesso e osservino il pieno rispetto delle vigenti normative sulla sicurezza dell'ambiente di lavoro che possano configurare fenomeni di sfruttamento, anche minorile.

## 4.6 Rapporti con i clienti/committenti

I rapporti devono essere improntati all'integrità, trasparenza, legalità e imparzialità.

L'avvicinamento alla clientela può avvenire solo tramite i canali pubblicitari approvati e promossi da C.S.A. S.p.A..

È vietata ogni forma di accaparramento della clientela che violi la normativa sulla concorrenza e, in generale, la legalità; è altresì vietata ogni forma surrettizia di avvicinamento che si concretizzi in atti illeciti; sono vietate le intese sulle politiche dei prezzi o cartelli di vario genere.

Consapevole che la qualità dei servizi erogati rappresenta il principale fattore di successo dell'impresa, C.S.A. S.p.A. si impegna a garantire adeguati *standard* di qualità dei servizi offerti sulla base di livelli predefiniti e a ricorrere a moderne metodologie di verifica e misurazione del livello di soddisfazione della clientela per impostare interventi correttivi e migliorativi.

Inoltre, sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati a influenzare le scelte della clientela; le c.d. regalie d'uso – intendendosi col binomio quei doni che la prassi esige scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, dovranno sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti i fornitori).

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo C.S.A. S.p.A. ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

In ogni caso, chi opera in C.S.A. S.p.A. non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei fornitori; in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore C.S.A. S.p.A. è tenuto a farne immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. et similia.

## 4.7 Rapporti con la pubblica Amministrazione

I rapporti con le Istituzioni pubbliche locali, nazionali, comunitarie e internazionali sono intrattenuti solo dai Destinatari allo scopo incaricati, nel rispetto rigoroso della normativa vigente e del presente Codice etico.

Allo stesso modo sono gestiti i rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentati, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di pubbliche Istituzioni, di pubbliche Amministrazioni, di Enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale.

Nel caso di partecipazione a bandi per contributi o sovvenzioni, a bandi di gara per appalti o forniture, o in generale nella richiesta di una qualche utilità nei confronti della pubblica Amministrazione, C.S.A. S.p.A. opera nel rispetto della legge, con la massima trasparenza e integrità.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, ai Destinatari è fatto divieto – nel corso dei rapporti con le Istituzioni pubbliche o con pubblici funzionari – dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- Esaminare o proporre attività di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni pubbliche o pubblici funzionari, a titolo personale, o procurare in alcun modo una utilità agli stessi;
- Offrire, o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare doni, regalie, omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali scorrette;
- Promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o a dipendenti in genere della pubblica Amministrazioni o di altre Istituzioni pubbliche denaro, beni, o più in generale utilità di varia natura a titolo di compensazione dei loro atti di ufficio, al fine di promuovere e favorire gli interessi propri, della società od ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio;
- Sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle Istituzioni pubbliche o da pubblici funzionari.

In generale, tutti i rapporti con le pubbliche Autorità devono essere improntati al rispetto della legalità e della massima trasparenza, chiarezza e correttezza, al fine di non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali.

Ogni contatto con gli organi dei pubblici Apparati deve avvenire solo da parte di chi è a ciò espressamente delegato e mediante operazioni (colloqui, contatti di vario genere) tutte inventariate, protocollate e tracciabili.

Le dichiarazioni rese alle Istituzioni e alla pubblica Amministrazione devono contenere solo elementi assolutamente veritieri, devono essere complete e basate su validi documenti al fine di garantirne la corretta valutazione da parte dell'Istituzione pubblica e pubblica Amministrazione interessata.

## 4.8 Rapporti con i mezzi di informazione

I rapporti con i *mass-media* devono essere tenuto soltanto dai soggetti a ciò preposti o a ciò specificamente autorizzati su delega o procura formale.

È vietata qualunque comunicazione, informazione, collaborazione finalizzata a:

- Pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio aventi ad oggetto le attività industriali e finanziarie della società e idonei ad alterare sensibilmente il valore della società stessa;
- Diffondere mediante internet o altro mezzo di comunicazione informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano in grado di fornire indicazioni false o fuorvianti relative alla società.

Tutti coloro che operano per C.S.A. S.p.A. sono tenuti a mantenere la massima riservatezza e a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, *know-how*, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni (sicurezza nazionale, settori militari, invenzioni e scoperte scientifiche, ecc.), nonché quelle contrattualmente segretate.

## **5. Gestione del conflitto di interesse**

Tutti coloro che operano per C.S.A. S.p.A. devono assicurare che ogni decisione aziendale sia presa nell'interesse della società; pertanto, essi devono evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interesse tra attività economiche personali e mansioni o ruoli ricoperti nella società stessa, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza, legalità e imparzialità.

Nessun dipendente o prestatore d'opera di C.S.A. S.p.A. può svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente, membro del C.d.A. o del Collegio sindacale di società concorrente né prestare la propria attività professionale a favore di soggetti concorrenti. Nessuno, inoltre, può utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che C.S.A. S.p.A. offre ai suoi clienti, senza essere preventivamente autorizzato dalla direzione aziendale; nessuno può, durante l'orario di lavoro, svolgere mansioni diversi e/o incompatibili con quelle per le quali è stato assunto, né utilizzare beni aziendali all'infuori delle mansioni suddette.

Qualora un Destinatario si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto d'interessi, deve segnalarla tempestivamente per iscritto al proprio superiore, affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento. La mancata segnalazione – anche da parte di un terzo soggetto che sia a conoscenza della situazione di conflitto d'interessi – costituisce illecito disciplinare ai sensi del Modello 231.

Nel caso in cui a essere in conflitto d'interessi sia qualcuno degli Amministratori, costui dovrà comunicare la propria situazione al C.d.A. e astenersi dal partecipare alla conseguente delibera.

## **6. Tenuta dei documenti e della contabilità**

Tutti i documenti aziendali devono essere redatti e diffusi secondo i principi di veridicità e trasparenza. Le rilevazioni contabili, e i relativi documenti, devono essere sempre basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, e devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili), nonché delle politiche, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Ogni operazione svolta deve essere registrata e tracciabile, in modo da conservarne sempre gli atti in modo chiaro, completo e intellegibile.

C.S.A. S.p.A. si impegna a rispettare e pretende che tutti i Destinatari rispettino la normativa in materia di antiriciclaggio.

## **7. Tutela del patrimonio di C.S.A. S.p.A.**

Tutte le informazioni, idee, concetti, progetti, copyright di C.S.A. S.p.A. costituiscono proprietà intellettuale della stessa, e tutti i Destinatari sono tenuti a rispettarle. Le informazioni sono riservate e non devono essere divulgate a terzi, vigendo un dovere di riservatezza.

Le informazioni possono essere utilizzate solo per gli scopi societari.

Tutti i Destinatari devono utilizzare i beni aziendali materiali e immateriali messi a loro disposizione con il massimo scrupolo al fine di evitarne danni; evitando per quanto possibile le manomissioni; esclusivamente per scopi sociali e strumentali all'attività lavorativa.

Ciascun Destinatario, in attuazione dei valori di legalità e prudenza, è responsabile della conservazione e della protezione dei beni aziendali materiali e immateriali avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

## **8. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

C.S.A. S.p.A., consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i Destinatari comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri ambienti lavorativi.

La cultura della salute e sicurezza:

- viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, nonché nella definizione dei ruoli e delle competenze e nell'emissione di istruzioni e procedure;
- si realizza mediante un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi, alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

## 9. Tutela dell'ambiente

C.S.A. S.p.A., sensibile alle tematiche di tutela dell'ambiente e da sempre impegnata nel rispetto dell'ambiente e nel suo sviluppo, è attiva nel promuovere presso tutti i Destinatari la cultura del rispetto ambientale.

La cultura del rispetto dell'ambiente passa attraverso l'ideale formazione del personale per quanto concerne il trattamento di ogni genere di rifiuto (dalla differenziazione al trattamento delle sostanze inquinanti) ed attraverso il costante monitoraggio delle attività ad impatto ambientale; inoltre, vengono favoriti i rapporti con le pubbliche Amministrazioni preposte al fine di agevolare lo sviluppo ambientale.

Per quanto concerne i propri siti e sedi amministrative e produttive, C.S.A. S.p.A. pretende il rispetto della normativa ambientale e promuove lo sviluppo del senso civico di rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i propri dipendenti e di tutte le risorse che operano per la società stessa.

Conseguentemente, è preteso il rigoroso rispetto da parte di tutti i Destinatari della normativa ambientale e sono vietati tutti i comportamenti atti ad offendere o mettere in pericolo la salvaguardia dell'ambiente, sia esso inteso come suolo, acque, aria, fauna, flora, etc.

Nell'ottica della massima tutela dell'ambiente, C.S.A. S.p.A. adotta e favorisce i sistemi di produzione energetica alternativa ecocompatibile, nonché attua e sostiene il riciclo dei materiali.

## 10. Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello di Organizzazione e gestione adottato da C.S.A. S.p.A. ai sensi del d.lgs. 231/01 e successive modificazioni è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e instaurazione dell'azione disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza soggiace alle leggi ed agli stessi principi del presente Codice; opera con imparzialità, autorità, autonomia, continuità, professionalità.

L'Organismo ha come attività istituzionali (a titolo semplificativo e non esaustivo):

- la verifica circa la diffusione del Codice Etico e la formazione ed informazione dei Destinatari;
- la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice, nonché il relativo aggiornamento ed adattamento;
- l'interpretazione del Codice, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;
- la verifica del rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo da parte dei Destinatari e dei Terzi;
- l'aggiornamento del Codice Etico e del Modello di Organizzazione;
- la tutela, l'assistenza e la protezione dei dipendenti che segnalino comportamenti non conformi al Codice, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- la segnalazione alle funzioni aziendali competenti, secondo le modalità appresso indicate delle eventuali trasgressioni alla legge e/o alle disposizioni del presente Codice;
- il controllo sulla puntuale e tempestiva erogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del Codice Etico ovvero del Modello di Organizzazione;

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'Organismo è libero di accedere a tutte le fonti di informazione C.S.A. S.p.A. ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; effettua controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione adottato; verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita da C.S.A. S.p.A.; è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.



L'Organismo di Vigilanza opera con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici di C.S.A. S.p.A., con i quali collabora in assoluta indipendenza.

I Destinatari sono tenuti alla collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, fornendo le informazioni che vengono loro richieste e segnalando le eventuali violazioni del presente Codice o del Modello di Organizzazione che siano da loro rilevabili.

L'omessa collaborazione costituisce autonoma violazione del presente Codice e del Modello di Organizzazione e Gestione, sanzionabile in quanto tale.

La disciplina dettagliata di nomina, revoca, poteri, doveri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza è rimessa alle disposizioni del Modello di Organizzazione (di cui il presente Codice è parte integrante).

## **11. Sistema disciplinare (rinvio)**

**La violazione dei principi di cui al presente Codice e delle regole di cui al Modello di Organizzazione e Gestione, comportano l'applicazione del sistema disciplinare.**

L'Organismo di Vigilanza, una volta appresa la notizia di commissione di illecito (o tramite segnalazione dei Destinatari o d'ufficio), ne vaglia la non manifesta infondatezza svolgendo gli opportuni accertamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto del lavoro e sindacale, della privacy e dei diritti della persona.

Accertata la non manifesta infondatezza della notizia, l'Organismo ha il dovere di segnalare per iscritto la violazione alle competenti funzioni aziendali, che provvederanno a sanzionare il comportamento censurato ai sensi della normativa vigente, dei regolamenti e dei CCNL; l'Organismo ha altresì il dovere di controllare la regolare e puntuale irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori.

La regolamentazione dettagliata del sistema disciplinare è rimessa a specifica sezione del Modello di Organizzazione e Gestione, di cui il presente Codice è parte integrante.

In ogni caso, la violazione dei principi fissati nel presente Codice, nel Modello di Organizzazione e Gestione e nelle procedure previste dai protocolli interni, compromette il rapporto fiduciario tra C.S.A. S.p.A. e i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari, potendo determinare l'interruzione dei rapporti.

Tali violazioni, se costituenti fatto illecito civile o penale, saranno pertanto sempre e comunque perseguite ai sensi di legge.