



RATING
DI LEGALITÀ



WHITE
LIST



CODICE ETICO

ai sensi dell'art. 6 co.3 del D.Lgs.231/01

INDICE

| | |
|--|----------------|
| Premessa | 1 |
| DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE | 1 |
| 1. LA REALTA' AZIENDALE | 2 - 4 |
| 2. PRINCIPI E VALORI DI RIFERIMENTO | 5 - 8 |
| 3. REGOLE DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI | 9 - 19 |
| 3.1. Regali, omaggi ed altre utilità | |
| 3.2. Conflitto d'interessi | |
| 3.3. Contributi e sponsorizzazioni | |
| 3.4. Beni aziendali | |
| 3.5. Informazioni elettroniche ed applicazioni informatiche | |
| 3.6. Informazioni riservate | |
| 3.7. Informazioni soggette a privacy | |
| 3.8. Viaggi e intrattenimenti | |
| 3.9. Gestione delle risorse umane | |
| 3.10. Tutela ambientale | |
| 3.11 Salvaguardia della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro | |
| 3.12 Selezione dei Fornitori e acquisti | |
| 3.13 Trasparenza della contabilità e controlli interni | |
| 3.13.1. Registrazioni contabili | |
| 3.13.2. Sistema di controllo interno | |
| 4. GESTIONE DEI RAPPORTI INTRATTENUTI DALLA SOCIETA' | 20 - 23 |
| 4.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione | |
| 4.2. Rapporti con i clienti | |
| 4.3. Rapporti con i Partners | |
| 4.4. Rapporti con i soci | |
| 4.5. Rapporti con le autorità di vigilanza e gli organi di controllo | |
| 4.6. Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni | |
| 4.7. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria | |
| 5. PROCEDURA del "Wistleblowing" | 24 |



| | |
|--|----------------|
| 6. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO | 24 |
| 7. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO | 25 - 27 |
| 7.1. Adozione | |
| 7.2. Aggiornamento e modifiche | |
| 7.3. Violazioni | |
| 7.4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza | |

Premessa

Il presente Documento costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01 adottato da “LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.”¹

Esso, racchiude in se l’insieme dei principi etici e delle regole generali di condotta a cui la Società ha scelto di uniformare la propria attività.

“LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” ha da sempre operato nel pieno rispetto dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza facendo dell’Etica aziendale un punto di forza tanto da essersi persino dotata di apposita certificazione SA 8000:2014 attestante il rispetto di alcuni requisiti etici riconosciuti a livello internazionale per rendere migliori le condizioni lavorative aziendali garantendo il rispetto dei diritti umani a tutela dei lavoratori, contrastando ogni forma di sfruttamento minorile ed offrendo garanzia di salute e sicurezza sul lavoro.

Per questi motivi “LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” ha deciso di adottare il presente Codice Etico e di strutturarlo come di seguito illustrato:

- **Principi e Valori:** dove sono enunciati i principi etici ed i valori a cui la Società aderisce e a cui sono chiamati ad attenersi tutti coloro che operano all’interno della Società o che, a qualsiasi titolo, intrattengono relazioni con la stessa;
 - **Regole di Comportamento e gestione dei Rapporti:** dove sono espliciti i criteri di condotta che devono improntare le attività della Società e, in particolare, le linee guida e le norme di comportamento a cui, coloro che operano in nome e per conto della Società, sono chiamati ad attenersi per prevenire il rischio di commissione di comportamenti illeciti o semplicemente non etici;
 - **Attuazione, controllo e monitoraggio:** dove, in fine, sono individuate le norme che descrivono le modalità di diffusione del Codice nonché quelle di aggiornamento ed implementazione dei principi e delle regole di comportamento ivi contenute.
- Sono inoltre definite le modalità di gestione delle eventuali violazioni e indicati i soggetti chiamati a svolgere un’attività di vigilanza sulla corretta applicazione ed osservanza dello stesso.

DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico si rivolge agli Organi di Vertice, ai Dipendenti, ai Collaboratori che, a qualsiasi titolo e a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, operano in nome e per conto della Società nonché ai soggetti terzi (partner, clienti, fornitori, professionisti, consulenti ed altre tipologie di soggetti esterni) con i quali la Società instaura rapporti o relazioni d’affari.

¹ [revisione approvata dal CdA in data 05.10.2020]



1. LA REALTA' AZIENDALE

“LA PULITA & SERVICE – COOPERATIVA DI PRODUZIONE E LAVORO A RESPONSABILITA' LIMITATA” è una società cooperativa costituita il 3.11.1982 (con durata cinquantennale) che, mediante il lavoro e la manodopera dei propri associati, svolge attività di fornitura servizi principalmente individuabili in quelli di: pulizia (di qualsiasi tipo e genere), disinfestazione, facchinaggio, custodia interna non armata, raccolta e trasporto di rifiuti speciali (pericolosi e non pericolosi).

L'Ente ha sede legale ed operativa in Andria (76123 - BT) al Viale della Costituzione n. 175 e, dal 01.07.2020, dispone anche di una unità operativa secondaria sita in FASANO (72015 -BR) alla Via San Nicola n. 51/53 (N. Repertorio Economico BR – 160135 Codice 81.21 – pulizia generale, non specializzata, di edifici).

La sede principale è il cuore pulsante della Società; essa consta di un intero edificio di proprietà ove sono allocati tutti gli uffici (ivi comprese le sale riunioni), i magazzini per lo stoccaggio delle merci e il parcheggio dei mezzi aziendali.

La natura di Società Cooperativa ex art. 2551 c.c. individua nello scopo mutualistico perseguito dai soci, la ragione essenziale di “LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” il cui fine principale è proprio quello di far ottenere ai propri soci, nell'ambito dell'oggetto sociale e tramite la gestione in forma associata, continuità occupazionale alle migliori condizioni economiche, sociali e professionali. A tal fine, infatti i soci instaurano con l'Ente anche un ulteriore rapporto di lavoro che può avere forma subordinata o autonoma (ivi compreso il rapporto di collaborazione coordinata non occasionale) ovvero qualsiasi altra forma consentita dalla legge.

I soci aderenti alla Cooperativa sono distinti in :

- soci ordinari ai sensi dell'art. 5 dello Statuto societario, dell'art. 1 del Regolamento in forza di quanto previsto a riguardo dall'art. 6 della L. n. 142/01. Sono ammessi in numero illimitato ma non inferiore a quanto stabilito dalla legge; sono qualificati come “lavoratori” in quanto possono collaborare al raggiungimento dello scopo sociale mediante la propria attività lavorativa o professionale e nello specifico:
 - concorrono alla gestione della Società, partecipano alla formazione degli organi sociali e/o alla elaborazione delle strategie aziendali;
 - contribuiscono alla formazione del capitale sociale accollandosi il rischio d'impresa e condividendo i risultati economici;
- soci speciali ai sensi dell'art. 6 dello Statuto societario e art. 2527 ultimo co. c.c.. Sono ammessi mediante apposita delibera del C.d.A. in ragione dell'interesse dell'Ente alla loro formazione professionale o al loro inserimento nell'impresa. Tale figura è disciplinata da un Regolamento *ad hoc* (approvato dall'Assemblea in data 23.12.2015) nel quale sono stati stabiliti:
 - i diritti e doveri del socio “speciale”;



- il limite quinquennale del periodo di formazione.

Al 31.12.2019 “LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” conta una media di 666 soci tra Dipendenti, Ordinari e Speciali.

“LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.”, inoltre, ha una quota di partecipazione pari al 42% nella società “LA BAIÀ DEL PESCATORE s.r.l.” (società responsabilità limitata costituitasi il 13.07.2018) con sede legale in Andria alla Via Foggia 28 presso lo studio commerciale Tota/Sgaramella.

La Società è da sempre attenta a mantenere standard qualitativi estremamente elevati nella gestione delle proprie attività pertanto, al fine di offrire la massima garanzia dei servizi erogati e nel rispetto dell’etica aziendale perseguita nonché a tutela dei propri lavoratori, ha scelto di adottare:

SISTEMA QUALITA’

La Società è in possesso della certificazione ISO 9001:2015 con la quale si attesta il rispetto da parte della Società dell’utilizzo di un sistema di gestione della qualità nei propri processi aziendali volti a migliorarne l’efficienza e l’efficacia dell’erogazione del servizio offerto al fine di incrementare la soddisfazione del cliente.

SISTEMA GESTIONE AMBIENTE

La Società si impegna al raggiungimento dell’eccellenza anche nel settore ambiente ed infatti è in possesso della certificazione ISO 14001:2015 (sistema di gestione ambientale) ed è in procinto di ottenere concessione della licenza d’uso del marchio Ecolabel UE per i propri servizi con relativa iscrizione negli elenchi ISPRA (Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale istituito con L. 133/2008).

SISTEMA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

La Società è in possesso del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) a norma del D.Lgs.81/2008 (DVR generale e DVR specifico per gli interventi/commesse più rilevanti ed impegnative - ultimo aggiornamento del 15.12.2019) e di ulteriore integrazione richiesta per il contrasto della diffusione del Virus da COVID-19 (Documento integrativo del 12.03.2020) nonché della certificazione ISO 45001:2018 che attesta l’applicazione volontaria di un sistema che permette di garantire un adeguato controllo riguardo alla sicurezza e salute dei lavoratori.

PRINCIPI ETICI AZIENDALI

La Società ispira il proprio operato ai principi di cui alla certificazione SA 8000:2014 che attesta il rispetto di alcuni requisiti etici riconosciuti a livello internazionale per rendere migliori le condizioni lavorative aziendali; la Società, quindi, opera nel pieno rispetto dei diritti umani, a tutela dei lavoratori e contro lo sfruttamento minorile, offrendo garanzia di salute e sicurezza sul lavoro.



STUMENTI DIRETTI AL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE

La Società è inserita negli elenchi delle imprese con Rating di legalità (tre stellette) ai sensi dell'art. 8 del Regolamento adottato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato con delibera n. 27165 del 15.05.2018 nonché in quelli istituiti presso la Prefettura della BAT (c.d. White list) per gli operanti nei settori maggiormente a rischio infiltrazioni mafiose ai sensi della L. n. 190/2012 (L. anticorruzione) e D.P.C.M. del 18.04.2013 per le categorie di cui all'art. 1 co.53 della predetta Legge.

PROTEZIONE DEI DATI

La Società si è conformata ai dettami normativi in materia di protezione dei dati ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) nonché ai sensi del d.Lgs.196/2003 (Codice Privacy) così come novellato dal D.Lgs.101/2018, mediante l'adeguamento del sistema di gestione del Trattamento ei dati adottando tutte le misure necessarie previste per ridurre la violazione dei dati fin dalla fase dell'acquisizione.

A tutto questo, si aggiungono una serie innumerevole di procedure interne (POI) che regolano il funzionamento dei vari settori aziendali.



2. PRINCIPI E VALORI DI RIFERIMENTO

La Società assume come principio e impegno fondamentale il rispetto della legge e di tutte le disposizioni normative di qualunque livello, provenienti da fonti giuridicamente legittimate alla loro emanazione.

Conferma il proprio impegno a promuovere la loro conoscenza ed il loro aggiornamento fornendo idoneo supporto agli operatori tramite apposite strutture interne ovvero attraverso il ricorso a consulenti esterni.

Tutte le azioni, le operazioni, le transazioni e i comportamenti tenuti durante lo svolgimento delle attività sociali, a tutti i livelli, devono essere improntati al rispetto dei principi di onestà, trasparenza, buona fede, correttezza, integrità, reciproco rispetto ed uso oculato dei beni e delle risorse aziendali.

Il raggiungimento degli obiettivi aziendali dev'essere perseguito attraverso sistemi leciti che garantiscano la massima efficienza ed efficacia operativa.

Gli obiettivi aziendali devono essere possibili, specifici, concreti, misurabili e rapportati con i tempi previsti per il loro raggiungimento.

Dev'essere sempre possibile la verifica ed il controllo di ogni processo di decisione, autorizzazione, registrazione e svolgimento di operazioni, attività e prestazioni, tramite un adeguato supporto strumentale; tutte le informazioni e i riscontri contabili devono essere veritieri e completi.

E' assolutamente vietato il ricorso a qualsivoglia mezzo illecito.

Sono proibite pratiche di corruzione, pretesa o concessione di favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi per se o per altri.

Sono attuate tutte le misure per evitare e prevenire la commissione di atti, fatti e comportamenti illeciti o fattispecie di reato, con particolare riferimento a quelli previsti dal D.Lgs.231/01 e dai relativi protocolli.

Nello specifico si riportano di seguito i principi fondamentali adottati da "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l." ed a cui devono fare riferimento tutti i Destinatari del Codice Etico nell'esercizio delle loro attività:

A) PRINCIPIO DI LEGALITA'

"LA PULITA & SERVICE s.c.r.l." opera nell'assoluto rispetto delle leggi vigenti nello Stato in cui ha sede ed opera, ivi comprese quelle internazionali che lo Stato recepisce; pertanto, gli Organi

di Vertice, i soci, i dipendenti della Cooperativa nonché tutti coloro che, a vario titolo interagiscono con la stessa, sono tenuti (nell'ambito delle proprie competenze) a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle istituzioni statali, regionali e locali.

B) PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI

Le attività lavorative di quanti operano per la Cooperativa devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale anche al fine di non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale della stessa.

In particolare, nello svolgimento delle proprie mansioni e nel divenire della propria vita professionale nella Cooperativa, i Destinatari sono tenuti ad uniformare i propri comportamenti ai seguenti principi etico – comportamentali:

Correttezza e integrità morale

L'etica è uno dei capisaldi della Società, un insieme di regole comportamentali da seguire, nella piena consapevolezza che solo in questo modo si può portare avanti con efficienza il proprio lavoro e valorizzare l'attività dell'intera azienda.

La comprensione e il rispetto di questi valori (quali ad es. l'onestà, l'efficienza, la lealtà, ecc.) infatti, costituiscono un punto di riferimento fondamentale sia nei rapporti interni che in quelli esterni.

Il perseguimento del mero interesse economico **non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà**, oltre che alle leggi e ai regolamenti vigenti.

Per tali motivi, non è consentito attribuire vantaggi illeciti in cambio di benefici che eccedano le normali pratiche di cortesia in nessuna tipologia di contrattazione e negoziazione.

Nello svolgimento di ogni attività, la Società **opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, seguendo regole di equità ed imparzialità**.

In particolare, la Società, compatibilmente con le esigenze di proficua gestione e fermi gli obblighi di vigilanza:

- promuove la separazione delle funzioni al duplice fine di consentire l'individuazione dei soggetti che hanno operato e di prevenire l'insorgere di situazioni di conflitto di interesse;
- chiede ai Destinatari di agire in maniera corretta e trasparente, evitando favoritismi illegittimi, pratiche collusive o scelte che determinino illegittimi vantaggi personali per sé o per altri.

Non discriminazione

Nell'ambito dei propri rapporti interni e nelle relazioni con i soggetti terzi, la Società riconosce e rispetta i **principi di dignità e uguaglianza** e non pone in essere discriminazioni basate sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche e sindacali, le credenze



religiose, l'orientamento sessuale, l'identità di genere, le invalidità fisiche e psichiche e qualsiasi altra caratteristica personale non attinente alla sfera lavorativa.

Tutela e Valorizzazione delle Risorse Umane

La Società riconosce la centralità delle risorse umane ritenendole il suo principale capitale e, per questo garantisce un ambiente di lavoro salubre e sicuro volto allo sviluppo delle potenzialità dei propri dipendenti e collaboratori. La Società gestisce le risorse umane nel **rispetto delle caratteristiche personali e professionali individuali**, di pari opportunità e di merito valorizzando, altresì, l'esperienza professionale dei dipendenti. Ne cura la responsabilizzazione al fine di poter raggiungere gli obiettivi perseguiti dalla Società.

Riservatezza e Trattamento dei dati personali

La Società promuove la riservatezza delle informazioni in proprio possesso nella gestione di tutte le proprie attività di impresa.

Tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti della Società sono tenuti a non utilizzare le informazioni acquisite nell'espletamento delle proprie attività per scopi non connessi con lo stretto esercizio delle stesse.

"LA PULITA & SERVICE s.c.r.l." raccoglie e tratta dati personali di clienti, possessori del capitale, collaboratori, dipendenti ed altri soggetti (persone fisiche e giuridiche) nel pieno rispetto delle vigenti normative in tema di trattamento dei dati (Reg. Ue. 2016/ 679 (GDPR) e D.Lgs.196/2003 così come modificato dal D.Lgs.101/2018).

Il personale che, nell'ambito delle proprie mansioni lavorative, si trova a dover trattare dati personali deve procedere sempre nel rispetto della vigente normativa Privacy, previo rilascio di apposite informative, gestendo con attenzione i dati rilasciati dietro espresso consensi e osservando scrupolosamente le istruzioni operative impartite in dal Titolare del Trattamento, assicurando la puntuale ed efficace comunicazione agli organismi preposti.

A questo fine la Società:

- nel trattamento delle informazioni, assicura la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescente ed adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone soggetti terzi, coinvolti nel trattamento delle informazioni, alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

Tutela della concorrenza

Nell'ambito della propria attività di impresa, la Società si ispira ai **principi di legalità, correttezza e lealtà** e promuove l'agire con senso di responsabilità e secondo buona fede in ogni attività o decisione.

La Società riconosce la libera e corretta concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita, sviluppo e costante miglioramento aziendale.



I Destinatari devono uniformare le proprie condotte a tutti i principi suesposti ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione ed in qualunque circostanza, al senso comune di morale e coscienza.

Essi devono avere consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui esposte ne tantomeno devono compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, siano contrarie al principio di onestà.

Ogni azione dev'essere pienamente ricostruibile e facilmente individuabile in tutti i suoi passaggi al fine di rendere lineari e limpidi i rapporti intrattenuti per conto della Società.

"LA PULITA & SERVICE s.c.r.l." dichiara di non intraprendere e/o non proseguire rapporti con chiunque dimostri di non condividere i principi etico-comportamentali riportati nel presente Codice Etico.

La stessa, inoltre, assicura la massima diffusione del Codice Etico e si impegna a verificarne la sua effettiva applicazione anche attraverso l'inserimento di apposite clausole nei documenti contrattuali che stabiliscano l'obbligo di osservarne le disposizioni.

3. REGOLE DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

Per il buon funzionamento ed il prestigio della Società è fondamentale che il comportamento di tutti i Destinatari nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di ogni operazione sia ispirato ai principi di onestà, trasparenza, lealtà, integrità, correttezza nonché improntato al rispetto delle politiche aziendali e delle leggi e regolamenti vigenti.

La convinzione di agire a vantaggio della Società non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti contrastanti con i principi dettati dal presente Codice Etico.

3.1. Regali, omaggi ed altre utilità

Nei rapporti con i clienti, i fornitori, e i terzi in genere, non è ammessa alcuna forma di regalia quali offerte, concessioni (dirette o indirette) regali o denaro a titolo personale che siano volti all'ottenimento di vantaggi indebiti (es. promesse di vantaggi economici, promesse di lavoro – sia subordinato che sotto forma di consulenza-, prestazioni di servizi, raccomandazioni, favori, viaggi, ecc.) o comunque connessi ad acquisire o riservare trattamenti fi favore nell'esecuzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

In linea generale sono consentiti esclusivamente regali di valore irrisorio (ovvero non eccedenti il valore commerciale di 150 euro) a patto che siano conformi alla normativa applicabile, non compromettano l'integrità e la reputazione, non influenzino l'autonomia di giudizio dei relativi destinatari e siano regolarmente documentati contabilmente per consentire opportune verifiche.

Coloro che ricevono omaggi e/o regalie non rientranti nelle normali consuetudini e negli usi commerciali devono informare tempestivamente il proprio superiore e/o l'OdV.

3.2. Conflitto d'interessi

Nella conduzione degli affari della cooperativa devono essere evitate situazioni e attività in cui i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto d'interesse.

Vengono, quindi, incluse sia situazioni in cui un collaboratore della Società tragga vantaggio personale da opportunità di affari dell'impresa o ricerchi un interesse diverso dagli obiettivi aziendali, sia situazioni in cui eventuali rappresentanti dei clienti o dei fornitori o della P.A. agiscano contrariamente agli obblighi fiduciari connessi alla loro posizione.

Tra i comportamenti che determinano conflitto d'interessi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano:

- COINTERESSENZA del Destinatario o di loro familiari in attività concernenti la posizione di fornitori, clienti, concorrenti, finanziatori e comunque, con soggetti esterni che cerchino di entrare in affari con la Cooperativa;



- UTILIZZO DI INFORMAZIONI acquisite nello svolgimento dell'attività per conto de "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l." a vantaggio proprio o di terzi ed in contrasto con l'interesse societario;
- ASSUNZIONI DI INCARICHI di mediazione o intermediazione in affari per conto di terzi su operazioni concernenti la Cooperativa;
- STRUMENTALIZZAZIONE del ruolo funzionale al fine di perseguire interessi in contrasto a quelli sociali;
- ESECUZIONE DI ATTIVITA' LAVORATIVE o ASSUNZIONE DI CARICHE SOCIALI di qualunque genere ed anche in via indiretta, presso clienti, fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi della Società.

I Destinatari devono agire in modo etico e nel rispetto della legge nei rapporti con i terzi. E' vietato ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive, di corruzione, o di sollecitazione di vantaggi personali per se o per altri.

Chiunque venga a conoscenza (o si trovi ad operare) di una situazione di possibile conflitto d'interessi è tenuto a darne immediata comunicazione all'OdV indicando la situazione/relazione in grado di influire potenzialmente sull'imparzialità della condotta.

Per gli Amministratori tale obbligo si aggiunge a quello disposto dall'art. 2475 ter c.c.

3.3. Contributi e sponsorizzazioni

Nel caso in cui "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l." decida di partecipare a delle operazioni di sponsorizzazione e/o elargizione di contributi, deve valutare i possibili conflitti di interesse a carattere sia personale, sia aziendale (ad esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività aziendale) e agire nel rispetto di un'apposita procedura aziendale.

Nello specifico, per quanto concerne le sponsorizzazioni, il rischio è scongiurato attraverso il rispetto di una procedura decisionale rispettosa dei principi di trasparenza e tracciabilità della condotta, per cui:

- la richiesta di sponsorizzazione da parte dei terzi viene presa in esame solo se perviene in forma scritta (mail) con relativa descrizione dell'area di attività del richiedente e la precisa indicazione della destinazione dello sponsor;
- l'accoglimento della richiesta è competenza esclusiva dell'Organo Amministrativo (C.d.A.) che, all'esito delle opportune valutazioni, ne dispone l'accoglimento o il rigetto con ordine scritto inoltrato all'area amministrativa (ufficio contabilità);
- la sovvenzione viene effettuata esclusivamente a mezzo di bonifico con specificazione della destinazione nella causale.

Per quanto concerne le donazioni, invece, "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l." ha previsto che:

- in linea generale, debbano essere rifiutate le richieste di donazioni provenienti da persone fisiche;
- non sono consentiti versamenti su conti intestati ad individui o enti lucrativi;
- gli atti di liberalità nei confronti di associazioni, fondazioni, ecc. sono regolati da criteri prestabiliti;
- le donazioni devono essere effettuate in modo trasparente (cioè avendo la consapevolezza del destinatario e del concreto utilizzo della donazione);
- è necessario rendere conto del motivo della donazione e del rispettivo impiego per uno scopo specifico;
- in ogni caso donazioni e erogazioni liberali di qualsiasi tipo non possono essere effettuate tramite versamenti in contanti o su conti correnti cifrati.

In nessun caso è consentito elargire donazioni a persone od organizzazioni i cui fini siano in contrasto con il Codice Etico o con i principi fondamentali del contesto in cui opera la Società o il cui perseguimento sia comunque pregiudizievole per la Società.

3.4. Beni aziendali

I Destinatari che svolgono la loro funzione lavorativa avendo a disposizione beni aziendali, sono responsabili della loro conservazione.

In particolare essi sono tenuti a:

- MANTENERE COMPORAMENTI RESPONSABILI E RISPETTOSI delle procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo dei predetti beni aziendali;
- EVITARE di utilizzare i beni aziendali per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume e di commettere (o indurre a commettere) reati, intolleranza razziale, violazione dei diritti umani, esaltazione della violenza.
- RICHIEDERE ed OTTENERE autorizzazioni necessarie ad utilizzare i beni fuori dall'ambito aziendale.

L'eventuale utilizzo dei beni aziendali al di fuori dell'attività stessa, può implicare danni economici, di immagine, di competitività ecc. per la Società.

Tali danni possono essere aggravati da sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti e, di conseguenza, possono prevedere la necessità di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei Destinatari.

3.5. Informazioni elettroniche ed applicazioni informatiche

Per quanto concerne le applicazioni informatiche, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ciascuno è tenuto a :

- ADOTTARE SCRUPOLOSAMENTE quanto previsto nelle procedure aziendali nonché nelle policy di sicurezza adottate dalla Società al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;

- NON INVIARE messaggi di posta elettronica minatori, ingiuriosi ed offensivi; non esprimersi con commenti inappropriati ed espressioni di basso livello che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- NON NAVIGARE su siti internet dai contenuti indecorosi e/o offensivi;
- EVITARE di caricare, sui sistemi aziendali, software non autorizzati;
- ASTENERSI dal modificare la configurazione di postazioni di lavoro fisse o mobili;
- ASTENERSI dal divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno alla Società le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale, o terze parti;
- NON FARE mai copie non autorizzate di programmi licenziati per uso personale, aziendale (per usi diversi da quelli consentiti) o per terzi.

3.6. Informazioni riservate

Le informazioni ed i documenti riservati (quali: strategie, trattative, intese, accordi, contratti in corso, nuove soluzioni da presentare sul mercato, proiezioni finanziarie, elenchi clienti, ecc.), devono essere classificate e gestite nel rispetto delle procedure aziendali soprattutto se si tratta di informazioni c.d. "price sensitive", cioè non di pubblico dominio e idonee, nel caso in cui vengano rese pubbliche, ad influenzare sensibilmente il valore degli strumenti finanziari emessi o avere impatto sulle attività de "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l."

I Destinatari che vengano a conoscenza di informazioni confidenziali non devono farne uso per ottenere vantaggi personali o di soggetti terzi ad essi associati o correlati.

3.7. Informazioni soggette a privacy

I Destinatari nell'esecuzione della loro attività lavorativa hanno la possibilità di venire a conoscenza di informazioni a carattere personale protette dalla legge a tutela della privacy.

L'accesso a tali informazioni deve essere gestito rispettando le norme giuridiche vigenti e gli accordi negoziali in vigore, assicurando che venga mantenuta riservatezza.

In particolare è vietato fare uso delle informazioni derivanti dall'utilizzo di sistemi informatici e telematici di terzi (ed in particolare della Pubblica Amministrazione) per conseguire un illecito vantaggio per la cooperativa (ad esempio, utilizzando informazioni riservate inerenti a gare, a possibili modifiche o integrazioni del contratto etc.).

Tutte le informazioni e i dati a disposizione della Società vengono trattati nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali.

A tal fine "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l." utilizza tutte le necessarie soluzioni (tecniche ed organizzative) per garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati.

In particolare, per quanto concerne il trattamento dei dati è fatto obbligo a chiunque di porre in essere tutte le tutele atte a prevenire il rischio di intrusioni esterne, di utilizzi non consentiti, di perdite di dati (anche accidentali) nonché a ridurre i rischi di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

La protezione dei dati e degli elementi associati si considera garantita se viene preservata:

- la riservatezza, la quale assicura che i dati siano accessibili esclusivamente dai soggetti autorizzati;
- l'integrità, ovvero la salvaguardia della completezza dei dati e dei metodi di trasferimento;
- la disponibilità, che assicura che gli utenti autorizzati abbiano accesso ai dati e agli elementi che li trattano quando necessario.

3.8. Viaggi e intrattenimenti

I viaggi e gli intrattenimenti devono essere correlati alle esigenze lavorative.

I Destinatari sono tenuti a fare uso del denaro de "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l." con la stessa cura e cautela con cui spenderebbe il proprio; quindi evitando vantaggi ingiustificati o illegittimi, danni o perdite economiche a seguito di viaggi o intrattenimenti d'affari.

Nel caso in cui vengano presentate note spese, saranno rimborsate spese ragionevoli, effettivamente sostenute, supportate da evidenza documentale ed autorizzate, in base a quanto previsto dalle procedure aziendali.

3.9. Gestione delle risorse umane

La Società considera le proprie risorse umane un elemento fondamentale e imprescindibile per il progresso e il successo aziendale. Pertanto si impegna a promuovere il costante sviluppo delle attitudini e delle potenzialità di ciascun dipendente, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto dei principi di uguaglianza e di parità di trattamento.

La selezione del personale avviene sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze rispetto a quanto richiesto dalle esigenze aziendali; ogni informazione richiesta e ricevuta durante questa fase deve essere strettamente collegata alla verifica degli elementi inerenti il profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.



Nella fase della selezione e più in generale, di gestione del personale, non sono ammessi comportamenti discriminatori o volti a favorire forme di clientelismo, nepotismo o ad attribuire indebiti vantaggi a taluni.

I dipendenti sono assunti con regolari contratti di lavoro; la Società applica il trattamento previdenziale, contributivo ed assicurativo previsto dalle norme e dal CCNL Multiservizi.

“LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” non tollera alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro, ogni dipendente riceve accurate e complete informazioni relative alle funzioni e mansioni da svolgere, elementi normativi e retributivi in relazione al CCNL Multiservizi e al CCNL Logistica, norme e procedure da adottare per evitare possibili rischi per la salute derivanti dall’attività lavorativa.

La Società si impegna a:

- favorire la formazione e l’aggiornamento dei propri dipendenti;
- offrire pari opportunità nel lavoro e nell’avanzamento professionale a tutti i dipendenti.

“LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” non esercita, né tollera che sia esercitata, alcuna discriminazione nei confronti dei propri dipendenti ed osserva il principio della pari opportunità senza distinzione di età, sesso, razza, religione, handicap fisico, cittadinanza, stato civile o tendenze sessuali.

La Società richiede che i propri dipendenti (nonché chiunque presti attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per suo conto), si impegnino a mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell’onore e della reputazione di ciascuno. Deve essere evitata ogni forma di intimidazione, illecito condizionamento o indebito disagio, nonché ogni forma di molestia sessuale.

Ogni dipendente deve:

- orientare il proprio operato a professionalità, correttezza, lealtà ed onestà, collaborando con colleghi, superiori e collaboratori, al raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- informare la propria attività lavorativa, a prescindere dal livello di responsabilità, alla massima efficienza, attenendosi alle disposizioni impartite dai livelli gerarchici superiori;
- segnalare al proprio responsabile o al superiore gerarchico ogni contrasto fra le disposizioni ricevute e le norme di legge, il contratto di lavoro, la normativa interna e il presente Codice Etico.

Sarà considerato comportamento non lecito prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o altre di analogo effetto, nonché consumare o cedere, a qualunque titolo, sostanze stupefacenti nel corso dell'attività lavorativa. È vietata la detenzione e/o distribuzione e/o divulgazione di materiale pedopornografico.

3.10. Tutela ambientale

“LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” tende a svolgere la propria attività in maniera sostenibile dal punto di vista ambientale, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

La società, infatti, è in possesso della certificazione ISO 14001:2015 (sistema di gestione ambientale); ha adottato apposite procedure interne a cui tutti i Destinatari dovranno attenersi scrupolosamente (soprattutto con riguardo all'attività di intermediazione per la raccolta, il trasporto e lo smaltimento di rifiuti non pericolosi essendo, dal 25.08.2016, iscritta nel “Albo Nazionale Gestori Ambientali – Sezione Regione Puglia” nelle seguenti categorie: Raccolta e trasporto rifiuti urbani; Raccolta e trasporto di rifiuti speciali non pericolosi; Raccolta e trasporto di rifiuti urbani pericolosi; Intermediazione e commercio di rifiuti speciali non pericolosi e/o pericolosi senza detenzione degli stessi) ed è in procinto di adottare ulteriori forme di garanzia che attestino il ridotto impatto ambientale dei servizi offerti (sono, infatti, in atto le procedure per ottenere certificazione europea “Ecolabel” con relativa iscrizione negli elenchi ISPRA).

3.11. Salvaguardia della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro

“LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” garantisce la tutela dell'incolumità e della personalità individuale di dipendenti, collaboratori, e tutti coloro che collaborano a vario titolo con la Società medesima e gestisce le proprie attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale, ponendosi come obiettivo il continuo miglioramento delle proprie prestazioni in materia.

Si ricorda che la Società è in possesso di certificazione ISO 45001:2018 che attesta l'applicazione volontaria di un sistema che permette di garantire un adeguato controllo riguardo alla sicurezza e salute dei lavoratori nonché di certificazione SA 8000:2014 che attesta il rispetto di alcuni requisiti etici riconosciuti a livello internazionale per rendere migliori le condizioni lavorative aziendali.

A tal fine la Società:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;

- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della Salute e della Sicurezza
- garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

Inoltre si impegna a:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati e pianificare un adeguato programma di prevenzione;
- fornire adeguati dispositivi di prevenzione, ove necessario;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori e fornire costantemente aggiornamento, informazione e formazione in materia di salute e sicurezza;
- vigilare sull'applicazione delle misure di sicurezza adottate;
- rispettare gli adempimenti previsti dalle normative vigenti in materia di igiene, salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- coinvolgere i lavoratori nell'analisi delle problematiche attinenti la salute e la sicurezza sul lavoro e condividere con loro il sistema di prevenzione da attuarsi;
- preservare la tutela della salute e della sicurezza anche attraverso periodiche attività di monitoraggio nei luoghi di lavoro, con l'obiettivo di ridurre al minimo possibili comportamenti pericolosi;
- garantire il rispetto delle regole del Modello Organizzativo, anche attraverso l'applicazione di sanzioni.

Tutti i dipendenti e i collaboratori hanno l'obbligo di adottare le misure di prevenzione stabilite e di osservare tutte le prescrizioni in materia di igiene, salute e sicurezza necessarie al fine della prevenzione dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, conformemente alla normativa vigente.

3.12. Selezione dei fornitori e acquisti

La selezione dei fornitori di beni e servizi deve avvenire nel rispetto di criteri oggettivi e documentabili.

La gestione dei rapporti con i fornitori deve essere basata su principi di comportamento vigenti nella Cooperativa e sul rispetto del Codice Etico, osservando quanto previsto in tema di rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Nella selezione dei fornitori e subappaltatori oltre al prezzo ed alla qualità del prodotto o servizio, "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l." verifica, anche richiedendo evidenze documentali, la disponibilità di risorse finanziarie, organizzative, capacità progettuali, know how, ecc., nonché



l'esistenza e l'effettiva attuazione di sistemi di gestione (qualità, ambiente, sicurezza, responsabilità sociale) aziendali adeguati.

Il processo di acquisto deve essere improntato nella ricerca della massima trasparenza ed imparzialità nei confronti di ogni fornitore in possesso dei requisiti richiesti. Quindi qualora sia possibile, per il tipo di prodotto o servizio da acquisire, i Responsabili del processo di selezione sono tenuti a assicurare la sussistenza di una concorrenza sufficiente, ad esempio, considerando almeno tre imprese; eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate.

I corrispettivi pagati per l'espletamento degli incarichi di consulenti devono essere ragionevoli e proporzionati all'attività svolta, anche tenuto conto delle condizioni di mercato.

I dipendenti sono tenuti a rispettare le condizioni contrattuali e le previsioni di legge nella gestione dei rapporti con fornitori, subappaltatori, collaboratori e consulenti.

I processi di approvvigionamento sono fondati su comportamenti tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione e a mantenere rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali.

Al fine di gestire l'attività di approvvigionamento nel rispetto dei principi etici, la Società si impegna ad introdurre requisiti di tipo sociale e quindi le violazioni dei principi generali del Codice Etico comportano sanzioni, volte anche ad evitare reati riconducibili alle attività della Società.

I contratti/ordini a fornitori/subappaltatori che operino in aree qualificate come sensibili, prevedono l'introduzione di specifiche clausole relative:

- alla dichiarazione di conoscenza e di obbligo al rispettare dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché le norme vigenti in materia di personale (es. versamento contributi, adempimenti in materia di sicurezza), di tutela del lavoro minorile e delle donne, delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza, di diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza richiesti dalla normativa del Paese in cui essi operano e che attribuiscono alla Società;
- alla possibilità di effettuare dei controlli per verificarne il rispetto;
- al divieto di cessione del contratto senza il consenso de "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l."

Nel caso in cui un fornitore che svolga la propria attività in nome e per conto de "LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.", adotti comportamenti non in linea con i principi generali del Codice Etico, la Società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione e risolvere i contratti in corso.



3.13. Trasparenza della contabilità e controlli interni

3.13.1. RegISTRAZIONI contabili

“LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” opera con la consapevolezza, rispetto alle informative contabili, dell’importanza di uniformare le proprie condotte al rispetto dei principi di verità, trasparenza, accuratezza, completezza e conformità alle normative vigenti.

In particolare le operazioni e le transazioni che impattano sulla gestione amministrativo-contabile sono effettuate attraverso sistemi e strumenti che identificano, prevengono e gestiscono i rischi di natura finanziaria e operativa e possibili frodi a danno della Cooperativa.

Pertanto, nel rispetto delle procedure esistenti, le operazioni e le transazioni effettuate dai Destinatari devono essere:

- verificabili, correttamente autorizzate e registrate;
- supportate da adeguata documentazione che consenta di effettuare controlli che ne attestino la tipologia, la motivazione, le autorizzazioni e le registrazioni.

“LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” richiede relazioni accurate, tempestive e dettagliate sulle operazioni finanziarie, accompagnate da adeguata documentazione di supporto.

Tali regole si intendono estese anche alle operazioni che prevedano pagamento di somme di denaro effettuati tramite persone o società che agiscono per conto della Società.

Sono vietati comportamenti che diano luogo alla registrazione di operazioni fittizie, alla registrazione di transazioni in modo non corretto o non documentato, alla mancata registrazione di impegni, da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni della Cooperativa.

I Destinatari sono tenuti a segnalare, qualora ne venissero a conoscenza, omissioni, falsificazioni, alterazioni, incompletezze o trascuratezze dell’informativa e della documentazione di supporto, ai propri diretti superiori e all’Organismo di Vigilanza.

3.13.2. Sistema di controllo interno

“LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” riconosce l’importanza primaria dei controlli interni per favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali, che risultano essere orientati al miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dei processi produttivi e gestionali.



Per perseguire tale scopo la cooperativa si impegna a realizzare quanto necessario a garantire ai dipendenti incaricati, formazione ai fini della creazione e del mantenimento di un sistema di controllo interno efficiente e coerente con i principi ispiratori della propria attività.

I Destinatari sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo, nell'ambito delle funzioni svolte.

I controlli interni, oltre che dalle Funzioni a ciò preposte, possono essere effettuati anche dall'Organismo di Vigilanza il quale avrà sempre libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività; i dirigenti e i dipendenti della Società ne agevoleranno il compito e in nessuna circostanza impediranno o ostacoleranno il loro lavoro.

I controlli operati dall'Organismo di Vigilanza vertono sulla verifica dell'adeguatezza e la funzionalità del sistema al fine di proporre all'Organo di Vertice l'eventuale implementazione degli opportuni piani di intervento.

4. GESTIONE DEI RAPPORTI INTRATTENUTI DALLA SOCIETA'

4.1. Rapporti con la pubblica amministrazione

Nei rapporti che ciascun dipendente intrattiene, anche tramite terzi, con la Pubblica Amministrazione devono essere rispettati i seguenti principi:

- in sede di partecipazione a gare pubbliche ovvero di altri rapporti con una Pubblica Amministrazione (come nel caso della richiesta di autorizzazioni e permessi o nel caso di ispezioni, verifiche o controlli sul rispetto di adempimenti legali) è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale, con l'esplicito divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio alla Cooperativa, o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie illecite;
- quando è in corso una qualsiasi trattativa di affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, neppure per il tramite di interposta persona, offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica amministrazione o a loro parenti o conviventi per indurre al compimento di qualsiasi atto contrario ai doveri di ufficio, posto in essere a vantaggio o nell'interesse della Società.
Agli effetti della presente indicazione non si considerano doni i regali convenzionali di modico valore e proporzionati al caso;
- non è consentito presentare 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;
- è vietato destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- nei rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge, deve essere posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano corretti e veritieri;
- è vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire, senza diritto, con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procurando un ingiusto profitto alla Società con danno della Pubblica Amministrazione (ad esempio, nel corso di una gara e nel caso di contratti riguardanti l'installazione/gestione di



software per conto della Pubblica Amministrazione e in sede di gestione di sistemi, intervenendo sui dati contenuti nel sistema a vantaggio della Società).

4.2. Rapporti con i clienti

“LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” manifesta una costante sensibilità ed un concreto impegno alla salvaguardia ed al miglioramento della qualità della relazione con i clienti pubblici e privati.

Sono obiettivi di primario interesse aziendale la piena e costante soddisfazione del cliente destinatario delle prestazioni, la creazione di un solido rapporto con il cliente, fondato sulla correttezza, trasparenza, efficienza e cortesia, il mantenimento di un comportamento professionale competente e collaborativo nei riguardi del cliente.

Ai clienti devono sempre essere fornite informazioni complete, veritiere, esaurienti ed accurate; nel rapporto con il cliente deve essere costantemente garantita la massima riservatezza e rispettate tutte le norme in materia di privacy.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti, ovvero nel gestire relazioni già in essere, devono essere evitati i rapporti, anche indiretti, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali, anche di stampo mafioso, o terroristiche, o comunque implicati in attività illecite.

Deve essere evitato ogni contatto con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale, ovvero che svolgano attività che, anche in maniera indiretta, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

In relazione ad eventuali problemi che possano insorgere nel rapporto con i clienti, va privilegiata la ricerca di soluzioni amichevoli, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e addivenire a una loro conciliazione.

Nei rapporti con i clienti, chi agisce per conto della Società non deve accettare od offrire compensi di nessun tipo ed entità, omaggi che non siano di modico valore o trattamenti di favore, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi della Società.

4.3. Rapporti con i partners

In tutti i casi in cui sia necessario od opportuno avviare e mantenere rapporti con società o enti terzi, in funzione della partecipazione congiunta a procedure pubbliche di aggiudicazione, della costituzione di società, consorzi o altre forme di aggregazione, anche temporanea, di società ed enti, ovvero di effettuazione di operazioni societarie di carattere strategico (quali, a titolo esemplificativo, cessioni o acquisizioni di rami d'azienda, fusioni, scissioni, ecc.), deve essere sempre rispettata la legislazione vigente e i principi del Codice Etico.



4.4. Rapporti con i soci

“LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” adotta un sistema di corporate governance conforme alle vigenti disposizioni di legge e alle “*best practice*” nazionali ed internazionali.

4.5. Rapporti con le autorità di vigilanza e gli organi di controllo

“LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” si impegna ad osservare i regolamenti dettati dalle autorità di vigilanza e dagli organismi di controllo, nel rispetto della normativa vigente.

Nella gestione dei rapporti con tali Enti è prevista massima collaborazione, rispetto del ruolo istituzionale e impegno nell’esecuzione delle loro prescrizioni.

4.6. Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali ed altre associazioni portatrici di interesse sono tenuti dal Responsabile dell’Ufficio del Personale nel rispetto di quanto previsto dal Codice Etico, nonché dello statuto e delle leggi speciali, con particolare riguardo ai principi di imparzialità e indipendenza.

La Società non eroga contributi diretti o indiretti a Partiti politici, né a loro rappresentanti o candidati, astenendosi da qualsivoglia pressione ad esponenti pubblici (contratti di consulenza, accettazione di segnalazioni per assunzioni, ecc.).

La Società intrattiene con le organizzazioni sindacali rapporti conformi alla normativa vigente, in un’ottica di rispetto, trasparenza e spirito di collaborazione.

Non è ammessa alcuna forma di discriminazione o favoritismo basata sull’appartenenza ad organizzazioni sindacali, ad associazioni, ad organizzazioni o a partiti politici.

Ciascuno ha diritto di scegliere liberamente a quale organizzazione sindacale o eventualmente aderire, sulla esclusiva delle proprie convinzioni o ideologie, nel rispetto delle leggi vigenti.

Qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche deve comunque avvenire a titolo personale, a proprie spese ed in conformità alla legge.

La Società non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (quali sindacati, associazioni a tutela dei consumatori o ambientaliste). Sono possibili forme di cooperazione istituzionale qualora la finalità sia coerente con la missione della Società o siano riferibili a progetti di pubblico interesse per i quali sia la destinazione delle

risorse sia chiara e documentabile e vi sia una espressa autorizzazione da parte delle funzioni aziendali preposte.

4.7. Rapporti con l'autorità giudiziaria

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti dell'amministrazione giudiziaria o a loro parenti o conviventi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale od amministrativo.

È vietato:

- esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.



5. PROCEDURA del “Wistleblowing”

“LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice Etico e di comportamento e per tale motivo incoraggia i Destinatari a riferire tempestivamente all’OdV ogni condotta contraria ed illecita della quale siano venuti a conoscenza in ragione dei loro rapporti con la Società.

Fatti salvi i casi di responsabilità a titolo di calunnia e diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell’art. 2043 c.c., il Destinatario che segnali, in buona fede, all’ OdV la condotta illecita riscontrata, non può essere sanzionato.

“LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” assicura la protezione del segnalatore da ogni forma di ritorsione o discriminazione che da tale gesto possa derivarne e ne protegge la sua identità personale.

6. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

L’osservanza dei principi e delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale degli obblighi dei dipendenti della Società, anche ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 2104 cod. civ.

Ogni dipendente deve essere messo in grado di conoscere i principi e le norme del Codice Etico, nonché le norme che regolano l’attività svolta nell’ambito della sua funzione. I dipendenti devono astenersi da comportamenti contrari a tali norme, devono rivolgersi ai propri superiori e/o all’Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti e devono riferire tempestivamente agli stessi qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni e/o a richieste loro rivolte di violare dette norme.

L’accertata violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del posto di lavoro e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni eventualmente causati dalla violazione stessa.

Ogni responsabile di unità o funzione aziendale deve uniformare la propria condotta ai principi del Codice Etico e alle procedure di riferimento, ed esigerne il rispetto da parte dei dipendenti e dei collaboratori sottoposti alla sua direzione, adottando le misure più opportune al fine di prevenire eventuali violazioni. In caso di informazioni o rilevazioni di potenziali od attuali violazioni, ricevute da parte di dipendenti sottoposti alla sua direzione, deve riferire tempestivamente all’Organismo di Vigilanza.

7. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

7.1. ADOZIONE

Il Codice Etico e i suoi futuri aggiornamenti vengono approvati dal Consiglio di Amministrazione de “LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.”.

La Società, a riguardo, si impegna a diffondere con mezzi adeguati la conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico.

Il Codice Etico de “LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” è messo a disposizione di tutti i dipendenti, amministratori e soggetti terzi con i quali la Società venga in contatto e provvede ad affiggerne copia nei locali della sede legale nonché di tutti i principali cantieri e sedi decentrate ed è consultabile sul sito internet della cooperativa LA PULITA & SERVICE s.c.r.l..

Nei programmi di formazione e aggiornamento è destinato uno specifico spazio per l’approfondimento della conoscenza del Codice Etico. Le attività di formazione sono differenziate secondo il ruolo e le responsabilità dei destinatari.

7.2. AGGIORNAMENTO E MODIFICHE

“LA PULITA & SERVICE s.c.r.l.” cura il periodico aggiornamento del Codice Etico, al fine di mantenerne i contenuti costantemente adeguati alla normativa vigente e all’effettiva realtà aziendale. Eventuali proposte di aggiornamento o modifica del Codice Etico possono essere presentate, direttamente all’Organismo di Vigilanza, da ciascun dipendente o membro degli organi sociali; l’Organismo di Vigilanza valuta ogni proposta ricevuta.

Nessuno, al di fuori delle funzioni preposte, può apportare modifiche o integrazioni al Codice Etico, o impartire disposizioni o direttive che siano in contrasto con il suo contenuto.

La verifica in ordine alla necessità di formulare proposte di aggiornamento o modifica del Codice Etico, l’interpretazione e la verifica circa l’applicazione del Codice Etico sono affidate in via esclusiva all’Organismo di Vigilanza.

Tutte le funzioni aziendali interessate sono tenute a prestare la massima collaborazione.

La violazione delle norme e l’inosservanza dei principi contenuti nel Codice Etico incidono sul rapporto di fiducia con la Società; per i dipendenti la sua osservanza fa parte delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro.

Nei contratti con i terzi è espressamente prescritto l’obbligo al rispetto del Codice Etico.

7.3. VIOLAZIONI

Ciascun socio, dipendente o collaboratore deve tempestivamente segnalare, al proprio Responsabile o referente interno, qualsiasi violazione del Codice Etico riscontrata ovvero qualunque richiesta di violazione dello stesso, da chiunque ricevuta, fornendo tutte le informazioni in suo possesso.

Ciascun dipendente, membro di organi sociali o collaboratore, verifica, nell'ambito delle proprie conoscenze e competenze, la correttezza dei processi cui è chiamato a partecipare, dando immediata comunicazione al superiore gerarchico, al referente interno o, qualora ciò non sia possibile od opportuno, all'Organismo di Vigilanza, di qualsiasi comportamento che non appaia conforme alle buone regole dell'agire, alla correttezza imprenditoriale o che, addirittura, possa costituire, a suo avviso, reato.

L'accertamento di una violazione costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e comporta la comminazione di una sanzione, fra quelle previste nel CCNL Multiservizi, o di una penale, ovvero, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale e/o l'avvio di un'iniziativa legale, civile o penale. In ogni caso, la sanzione conseguente all'accertamento di una violazione del Codice Etico è indipendente dall'esito di un eventuale procedimento penale.

L'entità della sanzione deve comunque essere proporzionata alla gravità della violazione accertata.

7.4. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le comunicazioni e le segnalazioni dovranno essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza, utilizzando i canali all'uopo preposti; ovvero:

- indirizzo pec. dell'OdV (odvlapulita@pec.it)
- indirizzata postale della Società con espressa indicazione "riservata personale OdV;
- mail segnalazionilapulita@gmail.com.

In relazione al Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza ha i seguenti compiti:

- VERIFICARE periodicamente, e comunque in ogni occasione di modifica del Codice Etico, la compatibilità e coerenza delle norme che complessivamente costituiscono il Modello adottato dalla Società;
- RICHIEDERE alla Cooperativa la revisione periodica del contenuto del Codice Etico, al fine di garantirne l'adeguatezza alla realtà aziendale ed alle nuove esigenze organizzative interne;



- DIFFONDERE la conoscenza del Codice Etico e chiarirne, mediante pareri, l'interpretazione e l'applicazione;
- RICEVERE E VERIFICARE tutte le segnalazioni relative ad eventuali violazioni del Codice Etico e, previo svolgimento dell'apposita procedura, accertarne l'effettiva sussistenza ed indicare le conseguenti sanzioni;
- APPROVARE il piano di comunicazione e formazione etica;
- ELABORARE E PRESENTARE trimestralmente agli Organi sociali rapporti scritti circa l'applicazione del Codice Etico, le violazioni riscontrate e le iniziative promosse.