

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

CODICE ETICO

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE.....	4
1.1.	Codice Etico	4
1.2.	Adozione del Codice Etico nell’Ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	4
1.3.	Rispetto delle Norme.....	5
1.4.	Cooperazione e Trasparenza.....	5
1.5.	Comportamenti non Etici.....	5
1.6.	Il Valore della Reputazione e dei Doveri Fiduciari.....	6
1.7.	Il Valore della Reciprocità.....	6
2.	PRINCIPI GENERALI.....	6
2.1.	Imparzialità	6
2.2.	Correttezza in Caso di Potenziali Conflitti di Interesse	6
2.3.	Correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	7
2.4.	Riservatezza.....	7
2.5.	Valore delle Risorse	7
2.6.	Equità dell’Autorità	7
2.7.	Integrità Morale della Persona.....	8
2.8.	Trasparenza e Completezza delle Informazioni.....	8
2.9.	Diligenza e Accuratezza nell’Esecuzione dei Compiti e dei Contratti	8
2.10.	Correttezza ed Equità nella Gestione dei Rapporti Contrattuali	8
2.11.	Tracciabilità e correttezza delle operazioni	8
2.12.	Qualità dei servizi.....	9
2.13.	Concorrenza leale.....	9
2.14.	Responsabilità verso la Collettività.....	9
2.15.	Tutela Ambientale.....	9
2.16.	Utilizzo delle Risorse Finanziarie.....	9
2.17.	Prudenza.....	10
3.	CRITERI DI CONDOTTA.....	10
3.1.	Trattamento delle Informazioni.....	10
3.2.	Regali, Omaggi e Benefici	11
3.3.	Tenuta della contabilità e nella comunicazione delle informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie.....	11
3.4.	Comunicazione all’Esterno.....	12
3.5.	Selezione del Personale.....	12
3.6.	Costituzione del Rapporto di Lavoro	12
3.7.	Gestione del Personale	12

3.8.	Interventi sulla Riorganizzazione del Lavoro.....	13
3.9.	Sicurezza e Salute.....	14
3.10.	Tutela della Privacy.....	14
3.11.	Integrità e Tutela della Persona.....	14
3.12.	Doveri dei Collaboratori	15
3.13.	Imparzialità e Correttezza nei Rapporti con i Clienti	16
3.14.	Comunicazione ai Clienti.....	16
3.15.	Stile di Comportamento dei Collaboratori	17
3.16.	Controllo della Qualità.....	17
3.17.	Coinvolgimento della Clientela.....	17
3.18.	Gestione delle Posizioni Creditorie.....	17
3.19.	Scelta del Fornitore	18
3.20.	Integrità e indipendenza nei Rapporti con i Fornitori/Partners commerciali.....	18
3.21.	Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni.....	19
3.22.	Contributi e Sponsorizzazioni.....	19
3.23.	Rapporti Istituzionali	20
3.24.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	20
3.25.	Antitrust e Organi Regolatori.....	21
3.26.	Gestione dei supporti informatici funzionali ai servizi logistici	21
4.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE.....	22
4.1.	Organismo di Vigilanza.....	22
4.2.	Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Codice Etico.....	22
4.3.	Comunicazione e formazione.....	23
4.4.	Segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.....	23
4.5.	Violazioni del Codice Etico	23

1. INTRODUZIONE

1.1. CODICE ETICO

Il Codice Etico esprime l'insieme dei doveri e delle responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali in genere di ECOLOGICA TREDI S.r.l.

I destinatari del Codice Etico sono i collaboratori di Ecologica Tredi, siano essi gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori esterni, i liberi professionisti, i consulenti e i partners d'affari che operano attivamente a supporto nello svolgimento delle attività cosiddette sensibili e comunque tutti quei soggetti che operano sotto la direzione e vigilanza della Società.

I principi e le norme di comportamento del Codice Etico arricchiscono i processi decisionali, la formazione professionale ed orientano i comportamenti dell'azienda; tali norme e principi sono vincolanti, nell'ambito dello svolgimento delle Attività Aziendali, per i Destinatari e si richiede che lo siano anche per gli Interlocutori Esterni (come definiti nel successivo art. 1.4. della presente Introduzione).

Il Codice Etico si compone:

- di principi generali sulle relazioni tra Ecologica Tredi ed i destinatari di cui al paragrafo precedente, tra i destinatari al loro interno, e nei rapporti con gli Interlocutori Esterni; tali principi definiscono i valori di riferimento nelle attività dell'azienda;
- di criteri di condotta che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali Ecologica Tredi ed i Destinatari sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- di meccanismi necessari ad attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Codice Etico ed indispensabili a garantire il suo continuo miglioramento.

1.2. ADOZIONE DEL CODICE ETICO NELL'AMBITO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

Ecologica Tredi, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle Attività Aziendali e di prevedere una responsabilità etica dei Destinatari, ha adottato questo Codice per mezzo di apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

Ecologica Tredi richiede, inoltre, a tutte le imprese collegate o partecipate nonché ai principali fornitori e clienti, una condotta in linea con i principi esposti nel presente Codice Etico.

L'approvazione del Codice Etico avviene nell'ambito della adozione da parte di ECOLOGICA TREDI S.r.l. del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, di cui il Codice Etico è parte integrante.

1.3. RISPETTO DELLE NORME

Ecologica Tredi e tutti i Destinatari si impegnano a rispettare:

- a. tutte le leggi e le norme vigenti in ciascun Paese o contesto ove la Società esercita le proprie Attività Aziendali;
- b. il Codice Etico;
- c. i regolamenti e le procedure interne di volta in volta applicabili.

Qualsiasi comportamento posto in violazione del regolamento e delle norme adottate, cui possa conseguire un rischio di coinvolgimento della Società, deve essere immediatamente interrotto e comunicato all'Organismo di Vigilanza di ECOLOGICA TREDI S.r.l..

La convinzione di agire a vantaggio della Società non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice Etico, la cui generalizzata osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento ed il prestigio della Società.

1.4. COOPERAZIONE E TRASPARENZA

Ecologica Tredi aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia e di trasparenza:

- a. tra la stessa azienda ed i destinatari del codice Etico;
- b. tra i Destinatari al loro interno;
- c. nei rapporti con gli interlocutori esterni della Società questi ultimi definiti quali le categorie di individui, gruppi, associazioni o istituzioni private e pubbliche, ivi inclusi, senza limitazione, clienti e fornitori, il cui apporto in termini commerciali, amministrativi e finanziari in genere è richiesto per realizzare l'oggetto sociale della Società o che hanno comunque un interesse o un ruolo in gioco nel suo perseguimento ("Interlocutori Esterni").
- d. nei rapporti con la società di revisione, gli organi sociali, le autorità di vigilanza o altri enti di controllo, al fine di assicurare il corretto e il completo svolgimento delle attività di controllo e di revisione.

1.5. COMPORTAMENTI NON ETICI

Nella condotta degli Affari Aziendali i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra la Società ed i Destinatari, tra i Destinatari al loro interno, e con gli Interlocutori Esterni della Società; non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'azienda, i comportamenti di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

1.6. IL VALORE DELLA REPUTAZIONE E DEI DOVERI FIDUCIARI

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale e

- a. all'esterno favorisce gli investimenti degli azionisti, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori, e l'efficacia nei rapporti con gli Interlocutori Esterni;
- b. all'interno, essa consente di prendere e attuare le decisioni senza frizioni tra i Destinatari e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.

Il Codice Etico è uno degli elementi propedeutici alla buona reputazione della Società e se ne propone pertanto la sua effettiva osservanza come uno dei termini essenziali di paragone in base al quale giudicare la reputazione della Società stessa.

1.7. IL VALORE DELLA RECIPROCIÀ

Questo Codice è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno.

Ecologica Tredi richiede perciò che ciascuno dei Destinatari e degli Interlocutori Esterni agisca secondo principi e regole ispirate ad un'analoga idea di condotta etica.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1. IMPARZIALITÀ

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari e con gli Interlocutori Esterni, incluse senza limitazione, la scelta dei clienti, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni, la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

2.2. CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE

Nella conduzione delle Attività Aziendali devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalle direttive dell'azienda e dal bilanciamento degli interessi o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari della Società, sia il caso in cui i rappresentanti degli Interlocutori Esterni agiscano in contrasto con i doveri fiduciari o istituzionali legati alla loro posizione.

2.3. CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I soggetti cui sono attribuite le funzioni di rappresentanza nei confronti delle pubbliche amministrazioni dovranno ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza e legalità, senza compromettere in alcun modo l'integrità o la reputazione di ECOLOGICA TREDI S.r.l..

Non è permesso ai dipendenti offrire o dare a terzi (compreso rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, o loro parenti o affini) vantaggi diretti o indiretti influenzando in modo sleale le decisioni economiche, sia attraverso pagamenti di somme che con altri mezzi, da cui possa conseguire un interesse o un vantaggio per la Società.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a ottenere dalla Pubblica Amministrazione (Comunità Europea, Stato, Enti Locali) qualsiasi tipo di contributo, finanziamento o altra erogazione dello stesso tipo per mezzo di dichiarazioni e/o documenti non veritieri o per il tramite di informazioni omesse volte ad indurre in errore l'ente erogatore.

2.4. RISERVATEZZA

Ecologica Tredi assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e fermi comunque i limiti di legge. I Destinatari sono inoltre tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

2.5. VALORE DELLE RISORSE

Ecologica Tredi si impegna a valorizzare le proprie risorse necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale ed in funzione di tale scopo promuove il valore delle risorse per migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute.

2.6. EQUITÀ DELL'AUTORITÀ

Nei rapporti contrattuali ed organizzativi che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche all'interno dell'azienda, chiunque si trovi in posizione gerarchicamente superiore si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso. In particolare Ecologica Tredi garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

2.7. INTEGRITÀ MORALE DELLA PERSONA

Ecologica Tredi si impegna a tutelare l'integrità morale dei Destinatari, offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri; non sono pertanto in alcun modo tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

2.8. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI

I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, corrette, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli interlocutori, di qualsivoglia genere, siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. Nella formulazione dei rapporti contrattuali, Ecologica Tredi ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

2.9. DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti; Ecologica Tredi si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

2.10. CORRETTEZZA ED EQUITÀ NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI

È da evitare che chiunque operi in nome e per conto della Ecologica Tredi cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisi, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

È da evitare inoltre, nell'avvio di relazioni commerciali con nuovi fornitori/clienti e nella gestione di quelle già in essere, tenuto conto delle informazioni disponibili, di intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al riciclaggio ed al terrorismo, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità.

2.11. TRACCIABILITÀ E CORRETTEZZA DELLE OPERAZIONI

Tutte le operazioni e le transazioni, intese nel senso più ampio del termine, devono essere autorizzate e registrate nel rispetto dei principi di onestà e imparzialità. I collaboratori della Ecologica Tredi sono tenuti ad operare con la dovuta diligenza al fine di garantire che le attività svolte siano supportate dalle procedure autorizzative e da riscontri documentali e/o informatici.

Ecologica Tredi promuove il principio del corretto comportamento nelle attività d'impresa in modo che, anche con la eventuale collaborazione di terzi, siano proibiti comportamenti tali da favorire attività di riciclaggio e ricettazione.

2.12. QUALITÀ DEI SERVIZI

Ecologica Tredi orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi, ed in tal senso l'azienda indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità.

2.13. CONCORRENZA LEALE

Ecologica Tredi intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante e si impegna a denunciare agli organi competenti, mediante strumenti di reporting adeguati, tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato.

2.14. RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

Ecologica Tredi è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni e sul benessere generale della collettività ed in tal senso opera attraverso un rigoroso programma di autocontrollo e di rispetto del Codice Etico.

2.15. TUTELA AMBIENTALE

Ecologica Tredi si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti, in materia ambientale, in ogni Paese ove si svolga l'attività.

2.16. UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE

Ecologica Tredi richiede a tutti i soggetti che utilizzano risorse finanziarie dell'azienda stessa, di agire secondo criteri improntati a legalità e correttezza, e ad informare, quando necessario o ragionevolmente opportuno, l'Organismo di Vigilanza sull'uso di esse.

È fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecita; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza. È fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

A tal fine, la Società ed i suoi dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali, in qualsiasi forma o modo.

Devono essere verificate, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari.

È vietato, inoltre, mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata false o contraffatte.

Chiunque riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, per rapporti imputabili all'azienda ha l'obbligo di informare il proprio superiore, affinché si provveda alle opportune denunce.

Ecologica Tredi garantisce inoltre che le sovvenzioni, i contributi o i finanziamenti ottenuti siano impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

A fronte di finanziamenti ricevuti, la società rispetta rigorosamente gli impegni presi con gli enti erogatori e le relative scadenze concordate.

2.17. PRUDENZA

La Società richiede che i Destinatari agiscano con piena consapevolezza dei rischi e con l'obiettivo di una sana gestione degli stessi. Tale principio si concretizza in comportamenti prudenti, soprattutto quando dalle proprie azioni e decisioni possa risultare un danno alle persone e alle cose.

3. CRITERI DI CONDOTTA

3.1. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

Qualsiasi informazione riguardante l'Attività Aziendale, i Destinatari e gli Interlocutori Esterni deve essere trattata nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati a quel livello di protezione previsto per ciascuna dalle norme di legge ed a tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni; in particolare Ecologica Tredi:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

3.2. REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'azienda ed in particolare è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio.

In ogni caso Ecologica Tredi si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato a consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione, il quale provvede a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza e provvede, se lo ritiene necessario, a far notificare al mittente la politica dell'azienda.

3.3. TENUTA DELLA CONTABILITÀ E NELLA COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI ECONOMICHE, PATRIMONIALI E FINANZIARIE

Ecologica Tredi si adopera per mantenere un sistema amministrativo-contabile affidabile al fine di predisporre e pubblicare dati economici e finanziari accurati e completi per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione, in attuazione dei principi generali di trasparenza e completezza delle informazioni e prudenza.

Inoltre, si adopera per l'istituzione e l'utilizzo di idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi di qualsivoglia natura, le frodi e i comportamenti scorretti.

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo, si impegnano affinché le rilevazioni contabili, e i relativi documenti, siano sempre basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, e riflettano 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.

Tutti i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali, al fine di fornire ai Soci e al mercato finanziario in generale un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

3.4. COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO

La comunicazione dell'azienda verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni sensibili ed i segreti industriali. E' vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

3.5. SELEZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati; le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Direzione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione.

3.6. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e, alla costituzione del rapporto di lavoro, ogni collaboratore riceve accurate e chiare informazioni relativamente a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo di lavoro applicabile;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- un estratto del Codice Etico della Società.

3.7. GESTIONE DEL PERSONALE

Con riferimento alla gestione del personale, trovano, senza pregiudizio per la applicazione delle regole generali poste dal presente Codice Etico, i seguenti principi:

- a. l'esclusione di qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei collaboratori e nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito;

- b. l'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità;
- c. l'assunzione di ex impiegati della Pubblica Amministrazione, o di parenti o affini di rappresentanti della stessa, è soggetta all'attenta valutazione da parte delle funzioni a ciò deputate.
- d. la valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la Direzione del personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato;
- e. nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la Direzione del personale opera per impedire forme di nepotismo;
- f. i responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori ed in quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata;
- g. la messa a disposizione, per tutti i collaboratori, di strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze;
- h. ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro;
- i. costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico;
- j. è assicurato il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali e ciascun collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio;
- k. l'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il collaboratore deve, comunque, concorrere sempre all'attuazione delle attività stabilite.

3.8. INTERVENTI SULLA RIORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Nel caso di riorganizzazione del lavoro è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale, attenendosi ai seguenti criteri generali:

- gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i collaboratori, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;
- in caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il collaboratore può essere assegnato a incarichi diversi a rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

3.9. SICUREZZA E SALUTE

Ecologica Tredi si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di sicurezza sul luogo di lavoro e per realizzare tale obiettivo, si impegna a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; Ecologica Tredi inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

- In ogni caso l'azienda rispetta le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza e successive integrazioni e modifiche) e le gestisce attraverso un Sistema di gestione Sicurezza e Salute che definisce:
- l'analisi dei rischi e delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- le migliori tecnologie idonee a prevenire l'insorgere di rischi attinenti alla sicurezza e/o alla salute dei lavoratori;
- il sistema di gestione e controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'attività degli interventi formativi e di comunicazione.

3.10. TUTELA DELLA PRIVACY

La privacy dei collaboratori e dei clienti è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che la Ecologica Tredi richiede ai Destinatari e le relative modalità di trattamento e conservazione, essendo esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei collaboratori e dei clienti.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore e cliente, delle norme a protezione della privacy; nel caso di trattamento di dati sensibili, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, la Società adotta tutte le precauzioni necessarie e gli adempimenti prescritti dalla legge.

3.11. INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA

Ecologica Tredi si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e per questo motivo essa salvaguarda i

lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il collaboratore dell'azienda che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, può segnalare l'accaduto al diretto responsabile, che riferirà all'Organismo di Vigilanza per la valutazione dell'effettiva violazione del Codice Etico. Le disparità, non motivate dalle ragioni di cui sopra, non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

3.12. DOVERI DEI COLLABORATORI

Senza pregiudizio per l'osservanza della generalità delle regole contenute nel presente Codice Etico, i doveri dei collaboratori dell'azienda si conformano ai seguenti principi:

- a. Il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste;
- b. il collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di ambiente e sicurezza, delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità ed è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta;
- c. i collaboratori sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni; a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:
 - a. svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti anche attraverso i familiari,
 - b. curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori,
 - c. accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari;
- d. nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organismo di Vigilanza, che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza;
- e. il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano concretamente apparire in conflitto di interessi con l'azienda;

- f. ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni collaboratore deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse finanziarie dell'azienda di cui sia in possesso; evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- g. ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali rischi o eventi dannosi per la Società;
- h. Ecologica Tredi si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti;
- i. per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:
 - a. adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
 - b. utilizzare i mezzi informatici dell'azienda allo scopo di migliorare le proprie conoscenze tecniche;
 - c. evitare l'uso dei mezzi informatici dell'azienda per visitare i siti internet dal basso contenuto morale, o usare tali mezzi per diffondere informazioni personali, riservate e qualsiasi altro materiale della Società.

3.13. IMPARZIALITÀ E CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI

Ecologica Tredi si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti. La contrattazione con i clienti avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche e nella pronta comunicazione di eventuali modifiche alle condizioni generali di contratto poste da Ecologica Tredi, ivi incluse, senza limitazione, le eventuali variazioni economiche e tecniche dell'oggetto della prestazione derivanti da qualsiasi causa; sono peraltro ed in ogni caso da evitare pratiche elusive o comunque scorrette. Ecologica Tredi si impegna, inoltre a non mantenere rapporti di clientela con soggetti (persone fisiche o giuridiche) potenzialmente collegati al terrorismo o che siano controllati da soggetti collegati al terrorismo.

3.14. COMUNICAZIONE AI CLIENTI

Le comunicazioni ai clienti, compresi i messaggi pubblicitari ed il contenuto del sito internet aziendale, sono:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- complete, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- veri e non ingannevoli quanto al contenuto ed allo strumento di comunicazione.

3.15. STILE DI COMPORTAMENTO DEI COLLABORATORI

Lo stile di comportamento della Ecologica Tredi e dei propri collaboratori nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

3.16. CONTROLLO DELLA QUALITÀ

La Società si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

3.17. COINVOLGIMENTO DELLA CLIENTELA

La Società si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi ed è cura della Ecologica Tredi informare i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, dovranno essere brevi.

3.18. GESTIONE DELLE POSIZIONI CREDITORIE

Ecologica Tredi si impegna a non abusare delle proprie posizioni creditorie verso i propri clienti, al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità.

Nel recupero del credito, l'azienda agisce secondo criteri oggettivi e documentabili applicando i seguenti principi:

- avviamento di procedure di recupero a partire dalle posizioni creditorie più risalenti;
- informazione preventiva al debitore sulla posizione e sull'ammontare del credito vantato.

Nella misura massima compatibile con gli interessi aziendali, favorisce la risoluzione amichevole di eventuali controversie.

3.19. SCELTA DEL FORNITORE

Ferma la applicazione delle regole generali poste nel presente Codice Etico, i processi di acquisto sono improntati in linea con i seguenti criteri:

- la ricerca del massimo vantaggio competitivo, la concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, la lealtà e l'imparzialità;
- in particolare, i collaboratori addetti a tali processi sono tenuti a:
 - non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
 - assicurare una concorrenza sufficiente;
- per alcune categorie merceologiche, l'azienda può disporre di un elenco fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriera di accesso;
- sono requisiti di riferimento:
 - la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how;
 - l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche della Società lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati;

Ecologica Tredi si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati con tutti soggetti che adottino degli impegni e delle responsabilità etiche in sintonia con quelli adottati nel presente Codice Etico.

3.20. INTEGRITÀ E INDIPENDENZA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI/PARTNERS COMMERCIALI

Ecologica Tredi si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri fornitori. La contrattazione con i fornitori avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche e nella pronta comunicazione di eventuali modifiche alle condizioni generali di contratto, ivi incluse, senza limitazione, le eventuali variazioni economiche e tecniche dell'oggetto della prestazione derivanti da qualsiasi causa; sono peraltro ed in ogni caso da evitare pratiche elusive o comunque scorrette. I singoli fornitori, in sede contrattuale, dichiarano di condividere i principi enunciati dal presente Codice e si impegnano a rispettarli. La violazione dei principi in esso stabiliti costituisce un inadempimento contrattuale, pena l'interruzione del contratto in essere.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto l'azienda si ispira al principio che prevede:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate.

La conservazione delle informazioni nonché dei documenti contrattuali per la durata di tre anni, fermo restando un maggior termine previsto dalla legge applicabile.

La Società impronta i rapporti con i propri partner commerciali alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento potenzialmente illecito o collusivo.

I dipendenti ed i collaboratori della società non eseguono operazioni commerciali e/o finanziarie, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) potenzialmente collegati al terrorismo o che siano controllati da soggetti collegati allo stesso.

3.21. RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI

Ecologica Tredi non finanzia partiti o associazioni con finalità politiche sia in Italia che all'estero, i loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici. L'azienda non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi.

È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile all'oggetto sociale;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- l'espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti.

3.22. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che abbiano respiro nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali Ecologica Tredi può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, viene prestata particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

3.23. RAPPORTI ISTITUZIONALI

Ogni rapporto con le istituzioni anche internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti della Società, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la società.

A tal fine, Ecologica Tredi si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice della Società.

3.24. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti di Ecologica Tredi con le Istituzioni Pubbliche locali, nazionali, comunitarie e internazionali sono intrattenuti dai soli Destinatari allo scopo incaricati, nel rispetto della normativa vigente.

Nei casi di partecipazione a bandi per contributi o sovvenzioni, o in generale nella richiesta di una qualche utilità nei confronti della Pubblica Amministrazione, Ecologica Tredi si propone di operare nel rispetto della legge con la massima trasparenza. Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, ai Destinatari è fatto divieto, nel corso di rapporti con le Istituzioni Pubbliche o con Pubblici Funzionari, dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità 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 omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;
- promettere ovvero offrire a Pubblici Ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche denaro, beni o, più in generale, utilità di varia natura a titolo di compensazione di atti del loro ufficio al fine di promuovere e favorire gli interessi propri, della Società o ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio;

- sollecitare o 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, nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche e la Pubblica Amministrazione, i Destinatari sono tenuti al rispetto della legge e alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza al fine di non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

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.

3.25. ANTITRUST E ORGANI REGOLATORI

Ecologica Tredi dà piena e scrupolosa osservanza alle regole antitrust ed alle disposizioni emanate dalle Authority regolatrici del mercato, se applicabili, ed è tenuta a comunicare tutte le iniziative di rilevanza antitrust da essa intraprese.

In tal senso Ecologica Tredi non rifiuta, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'autorità antitrust e agli organismi regolamentari nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, Ecologica Tredi si impegna a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

3.26. GESTIONE DEI SUPPORTI INFORMATICI FUNZIONALI AI SERVIZI LOGISTICI

Ecologica Tredi considera la sicurezza e l'adeguatezza delle condizioni di gestione e di manutenzione delle infrastrutture (locali, supporti informatici, etc.) elementi da salvaguardare e da perseguire in un'ottica di continuo miglioramento. L'attività dell'azienda è indirizzata al rispetto delle normative vigenti e all'adozione di comportamenti improntati alla correttezza e all'efficienza. Pertanto Ecologica Tredi assicura, nell'ambito dei processi aziendali, una gestione efficiente delle informazioni e dei sistemi informativi, considerando tale aspetto:

- un elemento imprescindibile per offrire un servizio "completo" alla clientela;
- una fonte di vantaggio competitivo per l'impresa.

Affinché le informazioni tra le parti rispettino i principi di disponibilità, accuratezza, tempestività, flessibilità e tracciabilità, l'azienda fa esplicito divieto ai Destinatari del presente Codice Etico di alterare in qualsiasi modo il funzionamento dei sistemi informatici o telematici in uso ovvero di intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi in questi contenuti o a questi pertinenti.

4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

4.1. ORGANISMO DI VIGILANZA

Con la approvazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, (MOG 231) di cui il Codice Etico è parte integrante, è stato istituito l'Organismo di Vigilanza di ECOLOGICA TREDI S.r.l., a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e curarne l'aggiornamento.

L'ODV potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti appartenenti alle direzioni aziendali, quando si rendano necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche per particolari analisi e per la valutazione di specifici passaggi operativi e decisionali dell'attività.

In ogni caso, l'ODV avrà la facoltà, laddove si manifesti la necessità di avvalersi di professionalità non presenti al proprio interno o nello staff operativo di cui sopra, di avvalersi della consulenza di professionisti esterni.

4.2. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

Tra compiti dell'Organismo di Vigilanza, le cui funzioni ed attribuzioni specifiche sono elencate nel MOG 231, vi sono i seguenti:

- vigilanza dell'effettività del MOG 231 (e quindi del Codice Etico) con verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti;
- disamina in merito alla adeguatezza del Modello (e quindi del Codice Etico), ossia della sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, comportamenti contrari alle disposizioni previste;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità;
- sviluppo di proposte di aggiornamento ed adeguamento in ragione dello sviluppo della disciplina normativa applicabile con riferimento alla conduzione delle Attività Aziendali;
- verifica delle situazioni di violazione e predisposizione di un sistema di misure sanzionatorie da adottare dall'azienda;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali allo scopo di garantirne la coerenza con il MOG 231 (e quindi con il Codice Etico).

4.3. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

È compito dell'Organismo di Vigilanza verificare che il Codice Etico sia portato alla conoscenza di tutti i Destinatari e nella misura massima possibile degli Interlocutori Esterni.

In tal senso Ecologica Tredi predispone apposite ed idonee attività di comunicazione, come per esempio la pubblicazione sul sito web, per la sua promulgazione e pianifica una formazione/informazione al personale atta a favorire la conoscenza dei principi e delle norme del Codice Etico.

4.4. SEGNALAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i Destinatari del codice Etico sono tenuti a comunicare direttamente, senza obbligo di passare per via gerarchica, all'Organismo di Vigilanza, situazioni, fatti o atti che, nell'ambito della Attività Aziendale, si pongano in violazione con le disposizioni del Codice Etico.

4.5. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

L'Organismo di Vigilanza accerta le violazioni del Codice Etico e comunica, con sufficiente dettaglio di informazioni, le proprie risultanze all'organo competente della Società per l'adozione dei provvedimenti o delle sanzioni del caso, in coerenza con quanto previsto dettagliatamente nel MOG 231 e nel Sistema di Gestione aziendale.