



IL CODICE ETICO

DI

R.S.A. S.R.L.

Rel. 00	19.12.2011

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

“La Società struttura e sviluppa la propria attività secondo i principi di condotta espressi nel presente Codice Etico.

Tutti i dipendenti ed i soggetti operanti in nome o per conto della Società nonché gli altri soggetti destinatari del presente Codice Etico, nello svolgimento delle proprie attività operative, sono tenuti ad osservare i suddetti principi e ad adeguare i propri comportamenti al presente Codice”:

Per il Consiglio di Amministrazione di R.S.A. S.r.l.

Il Presidente

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

INDICE

Che cos'è il Codice?	8
Chi sono i destinatari del Codice?	8
Dove si applica il Codice?	9
Dove è reperibile il Codice?	9
Il Codice può essere modificato?.....	9
1. PREMESSA.....	11
2. MISSION	12
3. VISIONE ETICA	14
4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	16
5. DEFINIZIONI	18
6. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO.....	20
6.1. Legalità (Rispetto della Legge).....	20
6.2. Centralità della persona	20
6.3. Onestà e correttezza	20
6.4. Imparzialità e pari opportunità	21
6.5. Tutela della Privacy e Riservatezza	21
6.6. Efficienza e Responsabilità	22
6.7. Pubblicità e Trasparenza.....	22
7. SOCI.....	23
7.1. Partecipazione al governo aziendale.....	23
7.2. Valorizzazione degli investimenti.....	23
7.3. Controlli	24

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

8.	PERSONALE.....	25
8.1.	Integrità e tutela della persona	25
8.2.	Vertice Aziendale e dipendenti in posizioni di responsabilità	25
8.3.	Dipendenti	26
8.4.	Collaboratori	28
8.5.	Tutela delle risorse aziendali	28
8.6.	Tutela dell'immagine aziendale	30
8.7.	Selezione del personale	30
8.8.	Costituzione del rapporto di lavoro	30
8.9.	Politiche di gestione del personale	31
8.10.	Gestione del tempo di lavoro del personale	32
8.11.	Valorizzazione e formazione del personale.....	32
8.12.	Pari opportunità	33
8.13.	Molestie	33
8.14.	Conflitto di interessi	34
8.15.	Controlli	35
9.	FORNITORI E CONSULENTI ESTERNI.....	36
9.1.	Rapporti con i fornitori ed i consulenti esterni.....	36
9.2.	Scelta del fornitore e/o del consulente esterno	37
9.3.	Integrità ed indipendenza nei rapporti	38
9.4.	Controlli	38
10.	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	40
10.1.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	40
10.2.	Omaggi e regali	41
10.3.	Corruzione e concussione.....	42
10.4.	Contributi, finanziamenti ed altre erogazioni	43
10.5.	Controlli	44

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

11.	AMBITO DI AZIONE	45
11.1.	Attività economiche	45
11.2.	Finanziamenti	46
11.3.	Affidamenti di lavori, servizi e forniture in economia	47
11.4.	Appalti	47
11.5.	Correttezza e concorrenza leale.....	47
11.6.	Obblighi informativi.....	48
11.7.	Divieto di uso delle informazioni riservate	49
11.8.	Controlli	49
12.	GESTIONE SOCIETARIA E CONTABILITA'	50
12.1.	Gestione del capitale e partecipazioni.....	50
12.2.	Contabilità e scritture contabili.....	50
12.3.	Liquidazione della Società.....	52
12.4.	Controlli	52
13.	COLLETTIVITA'	54
13.1.	Responsabilità verso la collettività.....	54
13.2.	Trasparenza e completezza dell'informazione	54
13.3.	Rapporti con le associazioni di rappresentanza	54
13.4.	Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e altre associazioni	55
13.5.	Rapporti con Enti o Associazioni senza fini di lucro	55
13.6.	Rapporti con i Media	56
13.7.	Controlli	57
14.	AMBIENTE	58
14.1.	Politica Ambientale.....	58
14.2.	Controlli	58
15.	SICUREZZA	59
15.1.	Politica della Sicurezza	59

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

15.2.	Sistema di gestione della Sicurezza	60
15.3.	Controlli	60
16.	TUTELA DELLA <i>PRIVACY</i> E RISERVATEZZA	61
16.1.	Controlli	62
17.	CONTROLLI	63
17.1.	Sistema di Controllo Interno	63
17.2.	Organismo di Vigilanza	65
18.	SISTEMA SANZIONATORIO	67
18.1.	Misure di prevenzione	67
18.2.	Misure sanzionatorie	68
18.3.	Sanzioni Previste per le infrazioni al Codice Etico	69
18.3.1.	<i>Misure sanzionatorie per gli Amministratori</i>	71
18.3.2.	<i>Misure sanzionatorie per i dipendenti</i>	71
18.3.3.	<i>Misure sanzionatorie per i consulenti esterni</i>	73
18.4.	Conoscenza delle misure sanzionatorie	73
19.	DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE FINALI	74
19.1.	Valore contrattuale del Codice Etico	74
19.2.	Adesione alle prescrizioni del Codice Etico.....	74
19.3.	Attività di comunicazione e diffusione del Codice Etico.....	75
19.4.	Attività di comunicazione istituzionale del Codice Etico	75
19.5.	Segnalazioni relative al Codice Etico	75
19.6.	Accertamento delle segnalazioni relative al Codice Etico	76
19.7.	Interpretazione del Codice Etico.....	77
19.8.	Modifiche ed aggiornamento periodico del Codice Etico.....	77

BREVE GUIDA AL CODICE ETICO

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

Che cos'è il Codice?

Il Codice Etico (di seguito Codice) è un documento approvato dal Consiglio di Amministrazione della R.S.A. S.r.l. con deliberazione del 19.12.2011.

Questo, in ordine al contesto culturale, sociale, professionale in cui la Società opera, definisce i principi ed i valori etici che la Società deve osservare nella conduzione delle proprie attività e dei propri affari nonché nei rapporti con i soggetti e/o gli Enti che operano in nome e/o per conto della stessa e, più in generale, con ogni altro "portatore di interesse" o *stakeholder*.

Il Codice costituisce il primo elemento del *Modello di Organizzazione Gestione e Controllo* (di seguito Modello) elaborato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i., norma che individua la responsabilità amministrativa degli Enti (Imprese, Aziende, Società, ecc. e loro associazioni) in ordine ai reati (individuati dalla norma medesima) commessi nell'interesse e a vantaggio dell'Ente stesso, da amministratori, dirigenti, dipendenti, ecc. Nella fattispecie i principi ed i valori contenuti nel Codice integrano le regole e le prescrizioni presenti nelle procedure e/o protocolli e nelle norme comportamentali del Modello, costituendo un sistema la cui attuazione è affidata all'Ente, il cui monitoraggio è compito di un Organismo di Vigilanza specificamente istituito e la cui violazione è sanzionabile ai sensi di un apposito sistema sanzionatorio.

Chi sono i destinatari del Codice?

Il Codice si applica a tutta la struttura organizzativa della R.S.A. S.r.l., ossia a direttori, dirigenti, responsabili, dipendenti, collaboratori, consulenti nonché a tutti gli altri soggetti e/o Enti che agiscono in nome e per conto della Società o instaurano con essa rapporti di lavoro.

La Società si adopera per far sì che il Codice sia considerato uno standard di "*best practice*" per la condotta negli affari da parte di quei soggetti con i quali intrattiene rapporti di lavoro su base duratura.

Peraltro, ogni soggetto e/o Ente che opera in nome e/o per conto della Società si impegna al rispetto delle norme e delle regole presenti nel Codice. Quest'ultima non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo comportamento.

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

Dove si applica il Codice?

Il Codice si applica in Italia e, più nel dettaglio, nell'ambito delle sedi in cui la Società opera, alle attività ed alle relazioni interne ed esterne della stessa.

I compiti di diffondere i principi ed i valori del Codice e di vigilare sulla corretta e continua applicazione dello stesso è demandato all'Organismo di Vigilanza, nominato dalla Società ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, con delibera del Consiglio di Amministrazione del _____.

Dove è reperibile il Codice?

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto della R.S.A. S.r.l. mediante invio di una mail a tutto il personale e mediante affissione accessibile agli stessi, nonché, eventualmente, con altre modalità appropriate e conformi alle norme e consuetudini locali (es. copia informatica pubblicata sul sito internet, copia cartacea conservata presso gli Uffici Amministrativi, ecc.).

Su apposita e formalizzata richiesta alla/e Funzione Aziendale/i preposte e/o all'Organismo di Vigilanza, ne verrà, altresì, consegnata copia ai soggetti interessati.

Il Codice può essere modificato?

Il Codice è soggetto a revisioni ed aggiornamenti da parte del Consiglio di Amministrazione della R.S.A. S.r.l., al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso. L'attività di revisione tiene altresì conto delle più affermate prassi internazionali nonché dei contributi ricevuti da tutti i soggetti che operano per la Società, compreso l'Organismo di Vigilanza, e dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al presente Codice, introdotte a seguito delle suddette attività di revisione, sono pubblicate mediante invio di una mail a tutto il personale e mediante affissione accessibile agli stessi, nonché con altre eventuali modalità appropriate e conformi alle norme e consuetudini locali (es. copia informatica pubblicata sul sito internet, copia cartacea conservata presso gli Uffici Amministrativi, ecc.).

CODICE ETICO

1. PREMESSA

La R.S.A. S.r.l. è una Società "in house", ovvero a capitale interamente pubblico, composta da: Regione Piemonte, Provincia di Torino, Comuni di Corio e Balangero e Comunità Montana delle Valli di Lanzo. Costituita nel 1994, la Società opera dal 1995 in convenzione con la Regione Piemonte nella realizzazione di studi e progetti e nella esecuzione di opere necessarie al risanamento ambientale ed allo sviluppo ambientale e socio-culturale della ex-miniera di amianto di Balangero e Corio, inserita tra i siti di interesse nazionale con la L. n. 426 del 09.12.1998 (si veda par. successivo per maggior dettaglio).

La composizione di dettaglio e le modalità di funzionamento degli organi societari sono riportate nello Statuto della Società (22.11.2007).

La Società Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 ed al fine rendere chiari ed univoci per tutti i soggetti e/o Enti coinvolti dalle attività della Società i principi e le regole di comportamento, gli impegni e le responsabilità che la Società riconosce, accetta e condivide nella conduzione degli affari e delle attività, anche con riferimento alla natura "pubblica" delle stesse, è stato predisposto il presente Codice Etico (di seguito Codice).

L'osservanza dei principi e delle regole contenuti nel presente Codice da parte di tutti i suddetti soggetti e/o gli Enti che operano in nome e/o per conto per la Società è vincolante per la corretta operatività, la buona immagine e, dunque, per il raggiungimento degli obiettivi della Società stessa. Allo scopo tutti i suddetti soggetti e/o Enti sono chiamati a condividere ed attuare quanto nel presente Codice, nell'ambito delle proprie attività, in ordine alle funzioni ed alle responsabilità attribuite.

In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi ed i contenuti del presente Codice, i quali saranno di conseguenza perseguiti in ordine a "sistema sanzionatorio" previsto.

2. MISSION

La R.S.A. S.r.l., ai sensi dall'art. 5 dello Statuto della Società (datato 22.11.2007), ha per oggetto "[...] *l'attuazione operativa dell'Accordo di Programma (G.U. n. 74 del 30 Marzo 1992) e successive integrazioni o modifiche del medesimo per la messa in sicurezza ed il risanamento della miniera di amianto di Balangero, così come previsto dall'art. 11 della Legge 27 Marzo 1992 n. 257 e, anche a seguito di questo, la valorizzazione delle risorse economiche, turistiche, ambientali e culturali dell'area. [...]*";

Il suddetto oggetto sarà realizzato, tra l'altro, attraverso lo svolgimento delle seguenti attività (art. 5 dello Statuto):

- *la realizzazione degli interventi volti a garantire la sicurezza e il risanamento dell'area;*
- *la promozione e lo sviluppo di studi, analisi, programmi, progetti e servizi finalizzati a potenziare la realtà economica, turistica e culturale dell'area;*
- *la programmazione, la progettazione, realizzazione e gestione di opere e servizi per il potenziamento economico, turistico e culturale dell'area, in nome proprio e/o per conto degli enti soci;*
- *le azioni promozionali, commerciali, organizzative e di coordinamento finalizzate alla realizzazione dell'oggetto sociale in nome proprio e/o per conto degli enti soci;*
- *l'acquisto di beni finalizzati al perseguimento dell'oggetto sociale;*
- *ogni intervento idoneo a favorire lo sviluppo durevole e sostenibile dei territori dell'area, ivi compresa la possibilità di avviare attività volte al nuovo utilizzo economico e/o reinsediamento di iniziative produttive nel compendio dell'oggetto dell'intervento di risanamento e recupero ambientale.*

La Società, inoltre, fornisce supporto agli Enti ed agli Organismi agenti in sede locale per le fasi propositive, programmatiche, realizzative e gestionali indicate nell'ambito delle linee di programmazione provinciale e regionale.

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

In tale contesto la Società ha improntato la propria attività sui seguenti principi etici, che intende continuare a perseguire, ossia:

- il rispetto di tutte le leggi che riguardano la gestione del personale, la sicurezza dei lavoratori, la tutela dell'ambiente e la correttezza negoziale in generale;
- il rispetto dell'ambiente e delle sue risorse, naturali ed antropiche, e l'impegno al loro recupero/risanamento e sviluppo;
- l'onestà e la trasparenza nei confronti di tutti i propri *stakeholders*, dai dipendenti ai soci, dalla Pubblica Amministrazione alla collettività con la quale interagisce;
- l'apertura all'innovazione delle conoscenze pratiche e teoriche e l'apertura verso la loro sperimentazione diretta;
- la collaborazione attiva con i propri dipendenti, collaboratori, consulenti, ecc. ma anche con gli Enti locali e/o gli Organismi interessati dall'attività svolta dalla Società;
- il coinvolgimento diretto della collettività in attività di educazione ambientale e progettazione partecipata.

3. VISIONE ETICA

La R.S.A. S.r.l. è consapevole che il successo del proprio operato prescinde oltre che dal grado di raggiungimento dell'obiettivo sociale, espresso nella mission, anche ed in gran parte, specie in epoca attuale, dalla sua capacità di produrre valori etico-sociali e di creare benessere per i propri *stakeholders*, ovvero di quei soggetti che hanno con la Società relazioni significative ed i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nelle e/o dalle sue attività.

In particolare, sono *stakeholders* della Società in primo luogo quei soggetti e/o Enti che hanno con la suddetta rapporti di dipendenza e/o scambio e, quindi, i soci, i collaboratori interni ed esterni, i fornitori e, più in generale, tutti i *partners*, nonché la Pubblica Amministrazione. In senso allargato, sono inoltre *stakeholders* per la Società tutti quegli Enti e/o soggetti singoli o in gruppi, nonché le organizzazioni e/o le istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati direttamente e/o, più spesso, indirettamente dalle attività della Società: ovvero i partiti e le organizzazioni sindacali, le associazioni politiche o di rappresentanza varie, gli Enti e/o le Associazioni senza fini di lucro, le comunità locali e nazionali e, più in generale, la collettività.

La Società rispetta le aspettative legittime dei propri *stakeholder*, svolgendo le proprie attività nella tutela dei diritti umani, del lavoro, della sicurezza, dell'ambiente, del mercato nonché al rispetto di leggi, regolamenti, disposizioni e, in generale, norme vigenti e approvate dalle Istituzioni Nazionali e dalle Convenzioni Internazionali e contribuendo attivamente alla promozione della qualità della vita ed allo sviluppo socioeconomico delle comunità in cui la Società opera.

Più nel dettaglio la Società opera nel riconfermato quadro di riferimento della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali dell'ILO, *International Labour Organization*, delle Linee Guida di Confindustria e di altre eventuali linee di indirizzo di rilevanza nazionale, nei particolari temi della tutela del lavoro e delle libertà sindacali ed associazionistiche, del ripudio di ogni sorta di discriminazioni, dei lavori forzati e del lavoro minorile e di ogni forma di corruzione, della salvaguardia della dignità, della salute, della sicurezza negli ambiti operativi, del rispetto della biodiversità naturale e della tutela ambientale, della tutela e dell'osservanza delle regole di mercato, della leale concorrenza e del libero

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

commercio; non solo al fine di perseguire lo specifico oggetto sociale pubblicamente riconosciuto ma anche al fine di favorire la formazione del capitale umano, l'implementazione e diversificazione delle capacità locali e la diffusione di principi e valori eticamente corretti.

In tale contesto la Società è consapevole che l'adozione di comportamenti non etici possono compromettere, anche irrimediabilmente, il rapporto di fiducia tra il medesimo ed i propri *stakeholders*, con conseguenze negative sull'operatività e sull'immagine dello stesso. Al fine di evitare simili conseguenze la Società si impegna a sviluppare ed mantenere un rapporto di reciproca fiducia con gli *stakeholders*, contemperandone gli interessi nella propria *mission* ed operando secondo i principi etici indicati nel presente Codice.

4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Destinatari del Codice Etico della R.S.A. S.r.l. sono tutti gli esponenti aziendali, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Tutti i destinatari hanno l'obbligo di:

- conoscere e divulgare ai soggetti sottoposti o esterni i principi ed i valori contenuti nel presente Codice;
- operare secondo le norme comportamentali individuate dal Codice sia nell'esercizio delle proprie funzioni che nei rapporti con l'esterno, astenendosi da comportamenti contrari ad esse;
- vigilare sulla corretta e continua applicazione del Codice ad ogni livello aziendale, collaborando con le Autorità deputate alla verifica ed al controllo e rivolgendosi ai Responsabili di grado superiore e/o all'Amministrazione e/o all'Organismo di Vigilanza preposto per chiarimenti o segnalazioni.

In altri termini tutto il *management* della Società è tenuto ad osservare il Codice nel proporre, gestire e realizzare progetti, attività e operazioni commerciali o economico-finanziarie e nel fissare gli obiettivi di impresa mentre ad ogni dipendente, collaboratore esterno, consulente è richiesto il rispetto del presente Codice nell'esecuzione delle mansioni loro affidate, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per perseguire un modello imprenditoriale eticamente responsabile e di qualità, non solo dal punto di vista produttivo ma anche professionale.

Anche ai principali fornitori e *partners*, è richiesta una condotta rispettosa dei canoni di legalità, correttezza e buona fede ed in linea con i principi generali del presente Codice, la cui accettazione potrà, ove ritenuto opportuno, essere richiesta in forma esplicita.

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni di tutti coloro che sono legati alla Società da rapporti contrattuali, ai sensi degli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile¹.

¹ Art. 2104: Diligenza del prestatore di lavoro. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e di quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro, impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

In tutti i rapporti d'affari le controparti devono essere informate circa l'esistenza del presente Codice, il quale deve essere condiviso e rispettato dai suddetti soggetti.

Art. 2105 Obbligo di fedeltà. Il prestatore di lavoro, non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti l'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo tale da potere arrecare ad essa pregiudizio.

5. DEFINIZIONI

Direzione: specifica Funzione Aziendale che si occupa della definizione degli obiettivi della Società/Impresa/Azienda (sia essa pubblica o privata) nonché dell'assunzione delle decisioni di pianificazione e gestione delle risorse disponibili e del coordinamento e della guida delle risorse umane che la costituiscono, al fine di garantire il perseguimento di detti obiettivi ed il soddisfacimento degli *stakeholders*.

Amministrazione: specifica funzione aziendale che si occupa della rilevazione ordinata, ed eventualmente dell'elaborazione, di informazioni, per lo più di natura economica, sui fatti della gestione aziendale, al fine di costituire la memoria dell'organizzazione.

Collaboratore: libero professionista che presta la propria opera (generalmente di carattere manuale) alla Società.

Consulente: libero professionista che presta la propria opera (generalmente di carattere intellettuale) alla Società.

Dipendente: lavoratore che presta la propria opera, in cambio di retribuzione, alle dipendenze di un datore di lavoro

Esponenti aziendali: soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo.

Fornitore: soggetti economici operanti all'interno dei mercati d'approvvigionamento di risorse primarie (materiali grezzi, beni generici) e/o risorse monetarie (banche o istituti di credito in generale) e/o servizi.

Funzione Aziendale: insieme di attività dell'azienda raggruppate in base al criterio dell'omogeneità delle competenze necessarie per svolgerle.

Lavoratore: *persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari (Art. 2 D.Lgs. 81/2008).*

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

Pubblica Amministrazione: tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale (Art.1, c.2, D.Lgs. 165/2001).

Responsabile della Funzione Aziendale: soggetto cui fa capo la struttura organizzativa e funzionale della Funzione Aziendale.

Società *in House*: Società a partecipazione pubblica o società pubbliche in cui il capitale è, in tutto o in parte, sottoscritto dallo Stato o da altro/altri Ente pubblico/Enti pubblici e che svolge attività di interesse pubblico, sotto il controllo totale dell'Ente e/o degli Enti costituenti e realizzando la parte più importante della propria attività per i suddetti (sent. Tekal – 18/11/99).

Stakeholders: letteralmente "portatori di interessi" ovvero soggetti che hanno un interesse nei confronti di un'organizzazione e che con il loro comportamento possono influenzarne l'attività.

Vertice Aziendale: Consiglio di Amministrazione (Presidente e Amministratori Delegati) ovvero altri soggetti aventi funzioni di direzione e controllo della Società.

6. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

6.1. Legalità (Rispetto della Legge)

La R.S.A. S.r.l. riconosce come principio imprescindibile della propria attività il rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle disposizioni e, in generale, delle normative in vigore nell'ordinamento italiano.

Nell'ambito della loro attività, tutti i soggetti e/o Enti che operano in nome e/o per conto della Società sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi e le direttive nazionali ed internazionali vigenti nonché i codici e le prassi generalmente riconosciute.

6.2. Centralità della persona

La R.S.A. S.r.l. promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale della persona nonché della sua identità idiomatologica culturale e della dimensione di relazione con gli altri.

In tale ottica la Società si impegna a non sfruttare negativamente condizioni di ignoranza o di incapacità dell'individuo.

6.3. Onestà e correttezza

La R.S.A. S.r.l. instaura, con i soggetti che operano in nome e/o per conto della Società, un rapporto basato sulla reciproca fiducia e ispirato alla massima onestà e correttezza.

La fiducia comporta la condivisione della *mission*, dei principi e dei valori propri della Società, mentre l'onestà e la correttezza implicano il rispetto dei diritti e delle opportunità di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle proprie attività; ciò giustifica il divieto di effettuare discriminazioni e/o di svolgere attività contrarie agli interessi dell'impresa e/o incompatibili con i doveri d'ufficio.

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

Similmente la Società si impegna ad operare con onestà e correttezza nei confronti di tutti gli operatori che agiscono sul mercato.

6.4. Imparzialità e pari opportunità

La R.S.A. S.r.l. si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla nazionalità, alla razza, alle credenze religiose ed alle opinioni politiche nei rapporti con i propri dipendenti, collaboratori, fornitori, ecc. nonché nelle relazioni con gli *stakeholders*.

6.5. Tutela della Privacy e Riservatezza

La R.S.A. S.r.l. assicura la tutela dei dati personali dei soggetti che operano in nome e per conto della stessa in proprio possesso, in osservanza della normativa vigente in materia (D.Lgs. 196/2003 ed s.m.i.).

Nello specifico la Società, nelle persone dei suoi dipendenti e collaboratori, si astiene dall'utilizzare dati personali per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie attività nonché dal ricercare dati riservati, salvo in caso di espressa e consapevole autorizzazione ed in conformità alle norme giuridiche.

Similmente i dipendenti e gli altri soggetti che operano in nome e/o per conto della Società, sono tenuti, a non rivelare a terzi, in nessuna circostanza, sia durante che dopo la cessazione del rapporto lavorativo, informazioni riguardanti le conoscenze e/o le attività sociali così come altre informazioni non pubbliche relative alla Società, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali, né ad utilizzarle per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

Allo scopo la Società attua interventi formativi e/o informativi atti a sensibilizzare i suddetti soggetti in merito alla confidenzialità delle informazioni con cui vengono a contatto.

6.6. Efficienza e Responsabilità

La R.S.A. S.r.l. persegue il proprio obiettivo sociale gestendo le risorse disponibili nell'ottica della maggiore economicità ma impegnandosi, al contempo, a fornire un servizio adeguato alle aspettative della collettività e conforme agli standard più avanzati di qualità.

La Società, consapevole della rilevanza pubblica dell'attività svolta, promuove una adeguata responsabilizzazione tra tutti i soggetti che operano in nome e per conto della stessa. Costoro si impegnano, pertanto, ad operare con diligenza ed efficienza, assumendosi le responsabilità connesse alla propria mansione, nel rispetto della normativa vigente, dei principi professionali ed etici individuati dal Codice Etico, delle procedure e delle norme comportamentali presenti nel Modello, delle competenze definite e/o assegnate in funzione della posizione gerarchica all'interno della struttura organizzativa della Società.

6.7. Pubblicità e Trasparenza

La R.S.A. S.r.l., in quanto Società appaltante, agisce nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità, nonché di imparzialità e non discriminazione, nella indizione e conduzione della procedura di affidamento di contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi, forniture, ai sensi del D. Lgs. 163 del 12.04.2006 e s.m.i.

Anche nei rapporti con il pubblico la Società si impegna a rispettare i principi di trasparenza e pubblicità previsti dalla L. 241 del 07.08.1990, sia mediante pubblicazione di dati ed informazioni di interesse pubblico, sia consentendo l'accesso del pubblico ai suddetti nelle forme previste.

In tutti i casi la Società si adopera affinché le informazioni divulgate siano vere, accurate, chiare e complete e vengano diffuse con una comunicazione facile e di immediata comprensione.

7. SOCI

7.1. Partecipazione al governo aziendale

La R.S.A. S.r.l. riconosce l'importanza del contributo dei Soci al governo ed allo sviluppo della Società, non solo in termini di maggiore efficacia ed efficienza produttiva ma anche e soprattutto in termini di affidabilità e correttezza per gli *stakeholders*, pertanto la stessa crea le condizioni affinché la partecipazione degli stessi sia attiva, diffusa e consapevole.

Il rapporto con i Soci si ispira ai criteri di correttezza, trasparenza e attenzione all'uso adeguato delle risorse da essi conferite.

A questo scopo la Società favorisce la completa ed eguale informazione di tutti i Soci, la loro regolare partecipazione ai lavori assembleari, anche mediante raccolta delle deleghe per l'esercizio del diritto di voto, ed il continuo dialogo tra i Soci e tra questi ultimi ed il Consiglio di Amministrazione, coerentemente con quanto stabilito nello Statuto costitutivo della Società.

7.2. Valorizzazione degli investimenti

La R.S.A. S.r.l. tutela l'interesse della totalità dei Soci, che partecipano al capitale sociale con quote uguali.

Le attività finanziarie della Società consistono principalmente nell'investimento e nella gestione di trasferimenti e contributi regionali per le attività di bonifica e riqualificazione della ex miniera di amianto di Balangero e Corio, ai quali si aggiungono occasionalmente contributi della Provincia di Torino per attività subordinate.

La Società si adopera pianificando le suddette attività sulla base dei principi e delle regole riconosciuti a livello nazionale nonché di quelli individuati nell'Accordo di Programma tra il Ministero dell'Ambiente e tutela del Territorio e del Mare e la R.S.A. S.r.l. (di seguito "Accordo di Programma") e di un sistema di controllo rigoroso e basato sugli *standard* più evoluti di *corporate governance*, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che i Soci assumono con la loro partecipazione.

7.3. Controlli

Le relazioni tra la R.S.A. S.r.l. ed i propri Soci sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 18) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o al Responsabile di Area e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

8. PERSONALE

8.1. Integrità e tutela della persona

La R.S.A. S.r.l. garantisce il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo, la Società si impegna a salvaguardare i dipendenti ed i collaboratori da atti di violenza psicologica e contrastare qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni o delle sue preferenze.

8.2. Vertice Aziendale e dipendenti in posizioni di responsabilità

Tutti i soggetti del Vertice Aziendale di R.S.A. S.r.l. rivestono un ruolo di *responsabilità*; in quanto tali devono rappresentare un esempio per gli altri soggetti, fornire *leadership* e guida in conformità ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice e, con il loro comportamento, devono dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del lavoro, accertandosi che tutti siano consapevoli che i risultati di *business* non vanno mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice.

Tutti i responsabili devono, nella fattispecie:

- adempiere alle mansioni proprie del *management* nel rispetto del presente Codice, del proprio ruolo e dell'equilibrio tra gli interessi dei Soci e degli altri *stakeholders* in generale;
- esercitare la propria autorità in modo equo e corretto, evitando ogni abuso. A riguardo va specificato che costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice;
- garantire la attiva partecipazione alla applicazione del Codice e, più in generale, alla gestione aziendale dei soci e di tutti i soggetti che operano per la Società;

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

- vigilare sull'applicazione del Codice, segnalare ogni caso di mancata osservanza dei principi e delle norme in esso contenute, rilevata direttamente o indirettamente, ossia mediante segnalazione da soggetti sottoposti;
- applicare, sentiti eventualmente i soggetti competenti quali Organismo di Vigilanza, Preposti, Consiglio di Amministrazione, ecc., misure sanzionatorie commisurate alla infrazione commessa e sufficienti a costituire un deterrente ad ulteriori comportamenti non etici.

In caso di segnalazioni di infrazioni pervenute da sottoposti, i responsabili e/o i soggetti in posizione di responsabilità devono assicurare la tutela di coloro che avessero effettuato in buona fede le suddette segnalazioni.

8.3. Dipendenti

Tutti i dipendenti di R.S.A. S.r.l. devono impegnarsi a rispettare gli obblighi sottoscritti dal proprio contratto di lavoro nonché quelli previsti dalla normativa vigente ed applicabile (es. D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i., D.Lgs. 81/2008 ed s.m.i., D.Lgs. 196/2003 ed s.m.i., ecc.). Gli stessi devono anche osservare i principi contenuti nel presente Codice nonché le regole e le procedure specificate nel Modello e negli altri sistemi di gestione delle attività della Società (es. Sistema di Gestione della Qualità, Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro, ecc).

Tutti i dipendenti devono agire in buona fede e secondo onestà, correttezza, integrità, legittimità e trasparenza, inoltre gli stessi sono tenuti obbligatoriamente a:

- assumersi le responsabilità relative al proprio ruolo ed attenersi alle mansioni affidate, agendo con impegno e rigore professionale;
- cooperare e/o collaborare in maniera attiva e propositiva sia con i propri superiori sia con i propri sottoposti, nel rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno;
- mantenere se stessi e l'ambiente di lavoro in uno stato di decoro (pulizia ed igiene), nel rispetto della dignità propria e degli altri;
- utilizzare in maniera corretta le attrezzature di lavoro e tutti i beni di proprietà della Società impiegati nella propria attività nonché mantenerli in buono stato di pulizia ed efficienza;

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

- rispettare gli orari ed i turni di lavoro, segnalando preventivamente eventuali assenze;
- evitare comportamenti inappropriati e che, in particolare, possano:
 - ledere la sensibilità altrui o, peggio, comportare offesa, ingiuria, intimidazione, per gli altri;
 - comportare un rischio per la salute e/o la sicurezza propria o altrui;
 - costituire un potenziale rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i.;
 - ledere l'immagine o, peggio, determinare un danno alla Società (es. divulgazione di informazioni riservate e confidenziali).
- prendere conoscenza ed osservare tutte le regole comportamentali istituite all'interno della Società ed opportunamente formalizzate in *policy*, circolari o altri documenti e diffuse tra i collaboratori;
- NON consentire ad estranei l'accesso ai cantieri della Società nonché ai locali della sede non adibiti al pubblico senza preventiva comunicazione ed autorizzazione da parte del Vertice Aziendale;
- NON prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- NON detenere, utilizzare, offrire, cedere sostanze stupefacenti, alcool, tabacco, o sostanze analoghe durante il servizio;
- NON utilizzare, offrire, cedere medicinali propri ad altre persone, senza preventiva consultazione, autorizzazione/prescrizione medica;
- NON fumare in tutti i locali di lavoro;
- NON accettare o offrire promesse o versamenti di denaro o beni o benefici; attuare o subire pressioni; ricevere o fornire prestazioni di qualsiasi tipo, finalizzati a favorire l'assunzione, il trasferimento, la promozione propria o di terze persone;
- collaborare alle verifiche ed ai controlli previsti dalle norme vigenti e/o dalle procedure interne;
- segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento inadeguato e/o scorretto, qualsiasi violazione, di diritti, norme e regole, e qualsiasi anomalia ai diretti superiori.

Infine tutti i dipendenti devono essere a conoscenza delle norme e delle procedure della Società in materia di salute e sicurezza, tutela dell'ambiente, qualità, tutela della *privacy* in funzione della mansione svolta e/o della responsabilità assunta.

8.4. Collaboratori

Tutti i collaboratori di R.S.A. S.r.l. devono impegnarsi a rispettare gli obblighi sottoscritti dal proprio contratto di lavoro nonché quelli previsti dalla normativa vigente ed applicabile (es. D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i , D.Lgs. 81/2008 ed s.m.i., D.Lgs. 196/2003 ed s.m.i., ecc.).

I medesimi devono anche osservare i principi contenuti nel presente Codice nonché le regole e le procedure specificate nel Modello e negli altri sistemi di gestione delle attività della Società (Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro, Sistema di Autocontrollo e Sicurezza Alimentare).

Tutti i collaboratori sono tenuti inoltre ad operare con professionalità e secondo una condotta morale ineccepibile.

Infine tutti i collaboratori devono essere a conoscenza delle norme e delle procedure della Società in materia di salute e sicurezza, tutela dell'ambiente, qualità, tutela della *privacy*, in funzione della mansione svolta e/o della responsabilità assunta.

8.5. Tutela delle risorse aziendali

La R.S.A. S.r.l. si impegna a conservare e proteggere le risorse aziendali (locali, arredi, attrezzature, macchine, ecc.) istruendo i propri dipendenti e collaboratori all'uso ed alla conservazione corretti dei beni loro affidati per l'esercizio delle attività.

Pertanto ogni dipendente e/o collaboratore deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta; nessuno può fare uso improprio dei suddetti o permettere ad altri di farlo.

In particolare, ogni dipendente e/o collaboratore deve:

- utilizzare i beni affidati secondo le prescrizioni delle norme e delle procedure interne (Modello, D.V.R., eventuali *Policy* aziendali, Circolari specifiche, ecc), con responsabilità e scrupolo, avendo cura di mantenerli puliti ed in buona efficienza d'uso;

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

- osservare il divieto di modificare in alcun modo la struttura di attrezzature e macchinari nonché di modificare e/o rimuovere gli apparati di protezione e sicurezza degli stessi;
- mantenere le proprie postazioni di lavoro ed in generale i locali di uso comune in idonee condizioni di pulizia ed ordine;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possono essere causa di danno o di riduzione di efficienza per la Società;
- segnalare tempestivamente i propri responsabili di eventuali manomissioni, alterazioni, utilizzi impropri, rotture, avarie, anomalie ed altri eventi che possono apportare un danno alla Società ed all'individuo.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica che non abbiano attinenza con l'attività lavorativa in particolare non inviare messaggi minatori o ingiuriosi, non ricorrere a linguaggi di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet se non per ragioni connesse all'attività lavorativa ed in ogni caso con contenuti indecorosi e offensivi;
- non riprodurre per uso personale i *software* in dotazione alla Società;
- custodire la propria postazione regolamentando l'accesso al pc mediante *password* personale e/o l'accesso al sistema e alle banche dati aziendali mediante codice di accesso, da custodire e non rivelare a terzi.

Allo scopo di impedire utilizzi distorti dei propri beni la Società può ricorrere all'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.

8.6. Tutela dell'immagine aziendale

Tutti i dipendenti e/o i collaboratori di R.S.A. S.r.l. nei rapporti tra colleghi e con i clienti, i fornitori ed i terzi in generale, si impegnano ad agire con disponibilità, cortesia e professionalità, mantenendo un comportamento decoroso e conforme ai principi del presente Codice.

Gli stessi si impegnano altresì ad astenersi da qualsiasi comportamento che, direttamente o indirettamente, possa determinare un danno di immagine e/o una perdita di credibilità per la Società.

8.7. Selezione del personale

Nella selezione del personale la R.S.A. S.r.l. si impegna a osservare le norme legislative vigenti in materia nonché le disposizioni specifiche definite nell'ambito del Contratto tra la Regione Piemonte e la R.S.A. S.r.l. (di seguito "Contratto di Servizio"), delle procedure del Modello ed i principi del presente Codice.

Nello specifico la valutazione del personale da assumere in R.S.A. S.r.l. è effettuata in base alla corrispondenza dei profili professionali e psicoattitudinali dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto della loro dignità e della personalità, intesa sia in senso caratteriale che culturale, e dei principi di imparzialità e pari opportunità per tutti i soggetti interessati ed adottando opportune misure per evitare favoritismi o forme di clientelismo e/o situazioni di potenziale conflitto di interessi tra soggetti selezionatori e candidati.

8.8. Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale di R.S.A. S.r.l. è assunto con regolare contratto di lavoro, nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicato; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve informazioni relative:

- alla funzione e alla mansione da svolgere;
- agli elementi normativi e retributivi;

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

- alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- al Codice Etico ed al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Aziendale;
- ad ogni altro eventuale sistema di gestione aziendale;
- ad ogni altro argomento di rilievo per la Società.

Ogni dipendente della Società deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice e dal successivo Modello.

Ai dipendenti della Società viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione di un lavoratore.

8.9. Politiche di gestione del personale

La R.S.A. S.r.l. gestisce il personale nel rispetto delle norme legislative vigenti in materia, delle disposizioni dei contratti collettivi del lavoro, nonché delle disposizioni specifiche definite nell'ambito del Contratto tra la Regione Piemonte e la R.S.A. S.r.l., delle procedure del Modello e dei principi del presente Codice.

Ai sensi del reclutamento la Società favorisce il corretto inserimento dei lavoratori nell'ambiente di lavoro e offre a tutti i soggetti che risultano in possesso dei requisiti necessari per l'acquisizione di funzioni, incarichi, responsabilità superiori, le stesse possibilità di carriera, evitando qualsiasi forma di discriminazione o favoritismo.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni sono basate sulla corrispondenza dei profili professionali e psicoattitudinali dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

Tutte le decisioni inerenti la gestione del personale sono prese coinvolgendo anche i responsabili della funzione che si occupa del personale e/o delle funzioni aziendali interessate e favorendo quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che tengono conto dello stato del lavoratore (maternità,invalidità, ecc.).

Ai dipendenti della Società viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati ad ottenere la promozione e/o il trasferimento di un lavoratore.

8.10. Gestione del tempo di lavoro del personale

Ogni Responsabile di funzione aziendale della R.S.A. S.r.l. è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro del personale sottoposto, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

8.11. Valorizzazione e formazione del personale

I dipendenti della R.S.A. S.r.l. sono un fattore indispensabile per il successo della Società, pertanto i Responsabili delle diverse funzioni aziendali utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle capacità e delle competenze del personale.

Le professionalità presenti nella Società vengono valorizzate anche mediante corsi di sensibilizzazione, formazione e aggiornamento, svolti all'interno e all'esterno della Società e rivolti a tutte le risorse della stessa, inerenti diverse tematiche di rilievo per la Società, nonché le regole operative e comportamentali ed i principi del presente Codice ed i provvedimenti conseguenti alla loro eventuale violazione.

8.12. Pari opportunità

La R.S.A. S.r.l. si impegna a garantire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti.

Il Responsabile di ogni funzione aziendale deve assicurare che per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione relativa a razza, sesso, età, nazionalità, religione, cultura, opinione politica, condizioni sociali e personali.

Tutti coloro che, nell'ambito della propria attività per la Società, ritengano di essere stati oggetto di discriminazione per qualsiasi motivo possono segnalarlo all'Organismo di Vigilanza, che provvederà ai necessari accertamenti ed a informare il Consiglio di Amministrazione per l'adozione di idonei provvedimenti. In tali casi la Società si impegna a tutelare i soggetti coinvolti contro qualsiasi forma di ritorsione e/o penalizzazione.

8.13. Molestie

La R.S.A. S.r.l. condanna qualsiasi tipo di molestia nei confronti di dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti e, in generale, qualsiasi interlocutore della Società, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro, intendendo per molestia qualsiasi forma di intimidazione o minaccia o comportamento o atto indesiderato arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce ovvero suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei confronti della suddetta e che determina un ostacolo al regolare e sereno svolgimento delle funzioni.

Tutti coloro che, nell'ambito della propria attività per la Società, ritengano di essere stati oggetto di discriminazione per qualsiasi motivo possono segnalarlo all'Organismo di Vigilanza, che provvederà ai necessari accertamenti ed a informare il Consiglio di Amministrazione per l'adozione di idonei provvedimenti. In tali casi la Società si impegna a tutelare i soggetti coinvolti contro qualsiasi forma di ritorsione e/o penalizzazione.

8.14. Conflitto di interessi

La R.S.A. S.r.l. riconosce e rispetta il diritto a partecipare ad attività produttive e/o economiche e/o finanziarie esterne a quelle svolte per la Società, purché queste siano consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della suddetta.

Il Vertice Aziendale e tutti i dipendenti e/o collaboratori della Società devono evitare ogni situazione e/o attività che possa generare conflitto con gli interessi della Società; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nell'ambito della Società.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni di vertice aziendale (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere interessi economici con fornitori, clienti, concorrenti o terzi contraenti (es. possesso di azioni, incarichi professionali, ecc.) direttamente o anche attraverso i propri familiari;
- curare i rapporti con fornitori o subfornitori e concorrenti e svolgere attività lavorativa per i suddetti soggetti, direttamente o anche attraverso familiari;
- accettare denaro o favori da soggetti, persone o Imprese/Società, che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società;
- utilizzare la propria posizione o le informazioni o le opportunità acquisite a mezzo della predetta per trarne un vantaggio personale o per favorire terzi.

La Società, quindi, si adopera al fine di evitare situazioni e/o attività che possano influenzare negativamente la capacità decisionale ed operativa dei soggetti operanti per la stessa, in particolare di quelli coinvolti nelle transazioni, ponendoli in contrasto con gli obiettivi della Società ed i principi del presente Codice.

Similmente i soggetti che operano per la Società dovranno astenersi dal partecipare e/o intervenire in processi decisionali e/o operativi che possano coinvolgere interessi propri (come ad esempio utilizzare fornitori/appaltatori della Società per esigenze private) contrastanti con quelli della Società.

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

Qualora un consigliere ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata al Collegio Sindacale e/o all'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno ad effettuare i dovuti accertamenti e, nel caso, ad applicare le misure adeguate, nel rispetto delle norme specifiche previste dal Codice Civile.

Analogamente, ogni dipendente che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata al proprio superiore gerarchico o alla funzione preposta alla gestione del personale ed all'Organismo di Vigilanza, che valuteranno i casi ed esprimeranno il proprio parere al Consiglio di Amministrazione, la quale/il quale deciderà i necessari provvedimenti.

8.15. Controlli

Le relazioni tra la R.S.A. S.r.l. ed i propri dipendenti e collaboratori sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 18) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o al Responsabile di Area e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

9. FORNITORI E CONSULENTI ESTERNI

9.1. Rapporti con i fornitori ed i consulenti esterni

La R.S.A. S.r.l. instaura con i propri fornitori e/o consulenti esterni rapporti basati sulla trasparenza, sulla lealtà, sulla professionalità e sul rispetto delle pari opportunità.

Allo scopo i dipendenti e/o i collaboratori della Società sono tenuti a:

- attenersi scrupolosamente alle procedure interne che definiscono le modalità di ricerca, selezione e gestione dei rapporti con i fornitori e/o dei consulenti esterni;
- osservare, rispettare ed applicare le norme previste dalla legislazione e dai contratti collettivi vigenti nella predisposizione e gestione dei contratti di fornitura e/o consulenza;
- osservare i principi di chiarezza, completezza e conformità delle informazioni fornite o scambiate con i fornitori e/o consulenti esterni;
- evitare di elargire o accettare denaro o altri beni o altre utilità o benefici a/da fornitori e/o consulenti esterni che possa identificarsi come atto di corruzione volto a favorire l'esecuzione di un atto proprio d'ufficio o contrario al proprio ufficio o finalizzato a concedere/ottenere un trattamento di favore.

Analogamente la Società richiede ai propri fornitori e/o consulenti esterni il rispetto dei principi espressi nel presente Codice, o almeno corrispondenti ai predetti, e/o l'osservanza delle norme e delle procedure presenti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società (o Modello), ritenendo tale comportamento di fondamentale importanza per l'istituzione e la prosecuzione dei rapporti di lavoro e d'affari.

Allo scopo la Società provvede a far sottoscrivere ai propri fornitori e/o consulenti esterni così come ai propri dipendenti e/o collaboratori, contratti contenenti specifica clausola di accettazione e condivisione dei suddetti principi, norme e procedure.

9.2. Scelta del fornitore e/o del consulente esterno

Presso la R.S.A. S.r.l. i processi di selezione dei fornitori e/o consulenti esterni sono finalizzati al massimo vantaggio qualitativo ed economico per la Società nonché alla tutela dell'immagine della medesima.

In particolare sono requisiti di riferimento per la selezione dei fornitori e/o consulenti della Società:

- la qualità del prodotto e/o del servizio offerto;
- il prezzo e/o il compenso richiesti per il prodotto e/o del servizio offerto;
- le condizioni di acquisto, pagamento e fornitura del prodotto e/o del servizio offerto;
- la sussistenza di requisiti di professionalità, onorabilità, correttezza dei fornitori e dei consulenti esterni, compatibili con i principi del presente Codice ed adeguati all'immagine della Società;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di risorse, mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità ecc. adeguate alla fornitura;
- l'esistenza e l'effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche esigenze della fornitura lo prevedano, di sistemi di gestione della qualità adeguati;
- la detenzione di *know-how* e diritti di terzi, nel caso in cui la fornitura o la consulenza lo richieda.

Nella ricerca e selezione dei fornitori e/o consulenti esterni, i dipendenti e/o collaboratori della Società addetti:

- non precludono ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per la stipula di contratti di fornitura o consulenza;
- assicurano una concorrenza sufficiente, considerando più di un fornitore o consulente esterno nei processi selettivi, a meno che non si tratti di prodotti e/o servizi esclusivi;
- adottano criteri oggettivi ed imparziali nella scelta dei candidati e provvedono a dare opportuna evidenza documentale dell'intero processo selettivo;
- si attengono alle disposizioni di legge vigenti in materia, alle indicazioni dei contratti collettivi di lavoro nonché alle norme ed ai principi indicati nel Contratto di Servizio.

9.3. Integrità ed indipendenza nei rapporti

La stipula di un contratto con un fornitore o un consulente esterno di R.S.A. S.r.l. deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza e professionalità, evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la Società condanna comportamenti atti a:

- favorire, specie per i progetti di lungo periodo, la stipula di contratti di fornitura e/o consulenza di breve durata che necessitano di continui rinnovi, con revisione dei prezzi;
- indurre un fornitore o un consulente esterno a stipulare un contratto a Lui sfavorevole lasciando intendere un successivo contratto più vantaggioso;
- effettuare la stipula di contratti di fornitura o consulenza non supportati da un'analisi di effettiva esigenza;
- sostenere la stipula di contratti di consulenza che non prevedono un adeguato trasferimento di *know-how*.

Per garantire la massima integrità dei rapporti tra la Società ed i fornitori e/o consulenti esterni, la Società predispone:

- la separazione dei ruoli, laddove possibile, tra i soggetti con ruolo operativo e soggetti con ruolo decisionale nell'ambito della stipula di un contratto di fornitura e/o consulenza;
- la predisposizione di istruzioni operative specifiche in merito alla selezione e gestione di fornitori e/o consulenti nonché alla stipula, esecuzione e liquidazione dei contratti di fornitura e/o consulenza relativi;
- la documentazione adeguata di tutte le decisioni adottate e le attività svolte nell'ambito di forniture e/o consulenze e la sua conservazione secondo le modalità e le tempistiche stabilite dalla normativa vigente e/o dalle regole interne (procedure del Modello);
- la valutazione oggettiva e documentata dell'efficacia, dell'efficienza e della qualità dei prodotti e/o dei servizi resi da fornitori e/o consulenti, in base a modalità comunemente condivise e/o definite dal sistema di gestione della qualità interno.

9.4. Controlli

Le relazioni tra la R.S.A. S.r.l. ed i propri fornitori e/o consulenti esterni sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 18) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o al Responsabile di Area e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

In caso di non osservanza e/o violazione dei suddetti principi da parte di fornitori e/o consulenti esterni la Società è autorizzata ad applicare le clausole risolutive presenti nei contratti di fornitura e/o consulenza correlate alle dichiarazioni di conoscenza e condivisione dei principi individuati dal presente Codice.

10. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

10.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti della R.S.A. S.r.l. con la Pubblica Amministrazione italiana sono riconducibili a tutto quanto attiene la gestione operativa, amministrativa e contabile degli interventi destinati alla messa in sicurezza, al risanamento ed alla riqualificazione della ex miniera di amianto di Balangero e Corio, tra cui, a titolo esemplificativo:

- la richiesta, l'ottenimento e l'utilizzazione delle risorse finanziarie all'Ente erogatore;
- la richiesta, l'ottenimento di autorizzazioni e/o concessioni varie a/da Comuni, Province, Regione;
- le comunicazioni informative obbligatorie sulle attività previste e svolte nonché sullo sviluppo delle stesse all'Ente erogatore delle risorse finanziarie;
- i controlli, le verifiche, le interrogazioni, le interpellanze, le richieste informali e formali effettuate da Autorità preposte a fini ispettivi in merito a diversi aspetti delle attività della Società (es. gestione finanziaria, sicurezza, ecc).

I rapporti tra la Società e la Pubblica Amministrazione sono improntati al rispetto dei principi di correttezza, onestà, trasparenza, efficienza, responsabilità e professionalità ed all'osservanza delle norme dettate dal Contratto di Servizio tra la Regione Piemonte e la Società, dal D.P.C.M. 28 novembre 2000 ed s.m.i. e dalla legislazione vigente in materia, nonché dalle procedure del Modello, nella tutela dell'integrità e reputazione delle parti.

Più specificamente nell'ambito dei suddetti rapporti la Società si impegna a:

- operare con correttezza, onestà, trasparenza, efficienza, responsabilità e professionalità, senza alcun tipo di discriminazione ed in reciproca collaborazione con la Pubblica Amministrazione;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- fornire informazioni e dati, qualora richiesti e/o dovuti da/a Autorità preposte, in maniera chiara, semplice, completa e conforme alle normative vigenti senza ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette;

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

- non sollecitare l'ottenimento di informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione della Società e/o della Pubblica Amministrazione coinvolta;
- non promettere, richiedere, offrire o ricevere a/da personale della Pubblica Amministrazione (Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione) denaro, beni o altre utilità atti a promuovere e favorire i propri interessi e/o trarne vantaggio o al fine di influenzare l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.
- non offrire, direttamente o indirettamente, omaggi o regali eccedenti le regolari pratiche commerciali e/o di cortesia a personale della Pubblica Amministrazione per ottenere trattamenti di favore e/o vantaggi (si veda par. 11.3.);
- non elargire denaro, beni o altre utilità a personale della Pubblica Amministrazione al fine di compensarlo o ripagarlo per l'esecuzione di atti d'ufficio o, al contrario, di atti contrari ai doveri d'ufficio (si veda par. 11.4.);
- non falsificare e/o alterare e/o occultare e/o distruggere documenti cartacei o informatici, pubblici o privati, dati in essi contenuti, sistemi informatici o telematici pertinenti l'attività della Società e funzionali a controlli, verifiche, ispezioni della Pubblica Amministrazione.

Al fine di garantire la massima trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società individua, mediante esplicito mandato, referenti formalmente incaricati della gestione dei rapporti con gli interlocutori istituzionali, sulla base delle norme stabilite dalla legislazione vigente e/o da regolamenti e procedure interne alla Società.

E' fatto inoltre divieto agli esponenti aziendali della Società ed ai terzi, di attuare condotte contrarie ai principi di cui sopra, al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile e/o penale e/o amministrativo a vantaggio o beneficio per la Società.

10.2. Omaggi e regali

La R.S.A. S.r.l. vieta qualsiasi forma di omaggio o regalo gratuito, promesso, offerto o ricevuto, anche attraverso interposta persona, a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, italiani o stranieri, o a loro familiari, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore o vantaggi nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività della Società.

Gli omaggi "istituzionali", ovvero compatibili con le normali pratiche commerciali o di cortesia della Società, si caratterizzano per il basso valore complessivo, indicativamente inferiore a € 200,00, la non reiterazione e la finalità di promuovere il marchio della Società.

Ogni omaggio o regalo deve essere autorizzato dal Consiglio di Amministrazione ed opportunamente documentato per consentire le eventuali verifiche future. Similmente ogni deroga alla precedente norma (es. omaggi e regalie di valore superiore a € 200,00) deve essere espressamente autorizzata dall'Amministratore Unico, il quale provvede a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza, ed a darne evidenza in appositi atti, da conservare per controlli futuri.

Analogamente ogni dipendente e/o collaboratore della Società non deve accettare o ricevere, direttamente o indirettamente, omaggi o regali di qualsiasi tipo da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione, che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio.

Qualsiasi esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente omaggi o regali il cui valore eccede gli usi e le consuetudini delle normali relazioni di cortesia o commerciali è tenuto a rifiutarli ed a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile della Funzione Aziendale di pertinenza, che ne valuta l'appropriatezza rispetto ai principi del presente Codice e, se del caso, provvede a far notificare al mittente la politica della Società in materia ed a coinvolgere il Consiglio di Amministrazione nella definizione dei necessari provvedimenti.

10.3. Corruzione e concussione

La R.S.A. S.r.l. condanna qualsiasi forma di corruzione, tentata corruzione e concussione a vantaggio di pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione.

Si precisa che sono considerati atti di corruzione la cessione illecita, ovvero non dovuta, di denaro o altre utilità da parte della Società, in veste dei propri dipendenti e/o collaboratori o di terzi che operano a nome della

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

stessa, a pubblici ufficiali, sia in Italia, volti ad acquisire trattamenti di favore o vantaggi nella conduzione delle attività della Società.

Ogni evento di sospetta corruzione, o tentata corruzione, deve essere opportunamente e tempestivamente segnalato all'Organismo di Vigilanza e/o al Consiglio di Amministrazione, che provvederanno ad effettuare le necessarie verifiche istruttorie e a definire i necessari provvedimenti del caso.

Similmente ogni dipendente e/o collaboratore della Società che sia stato oggetto di concussione, effettiva o tentata, ovvero sia stato costretto od indotto da un pubblico ufficiale alla cessione di denaro o altre utilità non dovute al fine di ottenere un vantaggio per la Società, deve darne tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza e/o al Consiglio di Amministrazione, che provvederanno di conseguenza.

10.4. Contributi, finanziamenti ed altre erogazioni

In merito alla richiesta ed all'ottenimento di contributi, finanziamenti ed altre erogazioni concesse dalla Pubblica Amministrazione per la realizzazione dell'oggetto sociale della Società nonché per la esecuzione di attività subordinate, la R.S.A. S.r.l. invita i propri dipendenti ad attenersi strettamente alle norme presenti nella legislazione vigente, alle direttive riportate nell'Accordo di Programma nonché ai principi del presente Codice (par. 11.1).

Nella fattispecie la Società vieta ai propri dipendenti e/o collaboratori di:

- non ottemperare alle richieste, informali e formali, effettuate dalle Autorità preposte al controllo della gestione operativa e, in particolare, finanziaria della Società;
- non ottemperare agli obblighi informativi delle Autorità preposte previste dallo Statuto della Società, dall'Accordo di Programma, dal Contratto di Servizio nonché dalla normativa vigente in materia;
- presentare alle Autorità preposte dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere o mancanti di informazioni di rilievo al fine di ottenere i contributi, finanziamenti e/o le altre erogazioni dovute o ulteriori;
- indurre volontariamente in errore i soggetti appartenenti o rappresentanti la Pubblica Amministrazione preposti all'istruttoria ed al rilascio dei contributi, finanziamenti e/o altre erogazioni con atti non consoni;

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

- promettere, richiedere, offrire o ricevere a/da personale della Pubblica Amministrazione (Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione) denaro, beni o altre utilità atti a favorire il rilascio di contributi, finanziamenti e/o altre erogazioni;
- elargire denaro, beni o altre utilità a personale della Pubblica Amministrazione al fine di compensarlo o ripagarlo per l'esecuzione di atti d'ufficio o, al contrario, di atti contrari ai doveri d'ufficio (si veda par. 11.4.).

La stessa si adopera altresì affinché contributi, finanziamenti ed altre erogazioni concesse dalla Pubblica Amministrazione regolarmente richiesti ed ottenuti vengano impiegate per gli scopi per i quali sono stati assegnati.

10.5. Controlli

Le relazioni tra la R.S.A. S.r.l. ed i dipendenti e/o rappresentanti in genere della Pubblica Amministrazione sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 18) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o al Responsabile di Funzione e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

11. AMBITO DI AZIONE

11.1. Attività economiche

In ordine all'oggetto sociale indicato nello Statuto della R.S.A. S.r.l. (art. 5) e ripreso nel Contratto di Servizio (art. 4), le attività economiche che caratterizzano la Società sono riconducibili a:

- acquisto di beni, mezzi e/o servizi finalizzati al perseguimento dell'oggetto sociale (messa in sicurezza, risanamento e potenziamento economico, turistico e culturale dell'area dell'ex miniera di amianto di Balangero e Corio);
- esecuzione di indagini preliminari, piani di caratterizzazione, studi, analisi, progetti preliminari e definitivi, in proprio o a mezzo di terzi, finalizzati al perseguimento dell'oggetto sociale;
- stipula di contratti di appalto di opere e/o servizi finalizzati al perseguimento dell'oggetto sociale e/o subordinate;
- affidamento di incarichi relativi ad attività previste per il raggiungimento dell'oggetto sociale e/o subordinate;
- azioni promozionali, commerciali ed organizzative e di coordinamento finalizzate al perseguimento dell'oggetto sociale;
- attività volte al nuovo utilizzo economico e/o reinsediamento di iniziative produttive dell'area.

Nello specifico, la Società:

- analizza e gestisce con diligenza professionale i rischi imprenditoriali connessi a tutte le attività della Società;
- istituisce rigorosi processi di gestione che assicurino che le decisioni gestionali (relative a temi finanziari, fiscali e contabili) siano:
 - basate su solide analisi economiche che comprendano una prudente valutazione dell'opportunità, della convenienza e, in generale, dei costi degli interventi e delle attività da attuare e su una verifica dello stato di attuazione e dell'efficacia e dell'efficienza economica delle attività e degli interventi realizzati;

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

- prese a un livello manageriale adeguato e nel rispetto dei ruoli e delle competenze dei soggetti e/o degli Enti coinvolti;
- verificabili, legittime e coerenti fra di loro nonché adeguatamente registrate, contabilizzate, e documentate al fine di poterne garantire la tracciabilità;
- effettua valutazioni di opportunità e convenienza relative ad ulteriori interventi ed attività, anche da affidare a terzi, non previste dagli accordi con gli Enti Pubblici coinvolti;
- effettua verifiche periodiche sullo stato di attuazione delle attività svolte e degli obiettivi assegnati;
- predispone periodicamente rendiconti finanziari periodici completi, accurati, attendibili e chiari da inviare ai Soci e/o alle Autorità preposte al controllo della gestione operativa e, in particolare, finanziaria della Società o da diffondere al pubblico;
- effettua un costante monitoraggio interno.

La R.S.A. S.r.l. svolge le proprie operazioni finanziarie e commerciali nel rispetto della normativa vigente in materia (D.Lgs. 267 del 18.08.2000, d.P.R. n. 168 del 07.09.2010) nonché delle indicazioni e degli obblighi previsti dall'Accordo di Programma e/o dal Contratto di Servizio, delle prescrizioni degli Enti coinvolti nella realizzazione dell'oggetto sociale, delle prescrizioni riportate nelle procedure del Modello e nell'osservanza dei principi del presente Codice.

In merito va ricordato, tuttavia, che per la sua natura la Società è ad intera partecipazione pubblica ed opera a favore degli Enti Pubblici costituenti seguendo le loro direttive e il loro coordinamento. (da chiedere).

11.2. Finanziamenti

Le attività di R.S.A. S.r.l., in quanto funzionali agli interventi ricadenti nel Programma nazionale di bonifica e ripristino ambientale di cui al D.M n. 468 del 18.09.2011, sono vincolate all'ottenimento di finanziamenti da parte della Regione Piemonte, la quale, a sua volta, li riceve dal Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

I suddetti finanziamenti vengono trasferiti ed impiegati dalla Società in ordine alle disposizioni normative vigenti (D.M n. 468 del 18.09.2011) nonché alle modalità, alle condizioni ed ai termini definiti nell'Accordo di Programma del 2007 e nel Contratto di Servizio del 2009.

11.3. Affidamenti di lavori, servizi e forniture in economia

La R.S.A. S.r.l., in quanto Società "in house", si caratterizza per il fatto che i lavori, i servizi e/o le forniture vengono affidate in gestione alla Società direttamente dagli Enti Pubblici costituenti la Società stessa, ovvero senza l'espletamento di una pubblica gara.

La stessa, poi, può ricorrere all'affidamento diretto in economia di lavori, servizi e forniture.

La Società riceve o concede in affidamento diretto i suddetti lavori, servizi e forniture compatibilmente alle prescrizioni di legge (D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, D.Lgs. n. 163 del 12.04.2006, d.P.R. n. 207 del 05.10.2010, d.P.R. n. 168 del 07.09.2010) e in ordine a quanto riportato dall'Accordo di Programma, dal Contratto di Servizio e del "Regolamento per le modalità di affidamento dei lavori, servizi e forniture in economia".

11.4. Appalti

La R.S.A. S.r.l. ha la facoltà di stipulare contratti di appalto di opere e/o servizi nel rispetto della normativa vigente (D.Lgs. n. 163 del 12.04.2006, d.P.R. n. 207 del 05.10.2010, d.P.R. n. 168 del 07.09.2010) e delle disposizioni contenute nel Modello, assumendo la responsabilità per l'esatta e puntuale esecuzione delle attività stesse nei confronti degli Enti Pubblici costituenti la Società e preposti al controllo operativo, gestionale e finanziario sulla stessa.

11.5. Correttezza e concorrenza leale

Sebbene la R.S.A. S.r.l. non operi in maniera "ordinaria" sul mercato, la Società riconosce l'importanza di agire in un ambiente leale e competitivo, pertanto si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza, incapacità, dipendenza, debolezza, inferiorità dei soggetti e/o degli Enti coinvolti nelle attività economiche della Società ed a premiare la capacità professionale, l'esperienza e l'efficienza dei soggetti che operano in nome e per conto della stessa.

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta conduzione degli affari e leale competizione è contraria alla politica della Società ed è vietata a qualsiasi lavoratore, collaboratore, consulente o altro soggetto che, a qualsivoglia titolo, rappresenta la Società verso terzi.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori, o dei consulenti o di tutti coloro che a qualsivoglia titolo la rappresentano verso i terzi, che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

11.6. Obblighi informativi

Per la sua natura R.S.A. S.r.l. è sottoposta ad un costante controllo da parte di vari Enti Pubblici e più specificamente da (artt. 10 e 11 dell'Accordo di Programma):

- Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, per quanto concerne lo stato di avanzamento degli interventi finanziati e le somme effettivamente erogate;
- Regione Piemonte, riguardo gli aspetti organizzativi, gestionali e finanziari della Società;
- Regione Piemonte, relativamente all'avanzamento fisico e finanziario dell'intervento rispetto ai finanziamenti concessi;
- Regione Piemonte, circa l'attuazione degli interventi ricadenti nel Programma Nazionale di Bonifica;
- Provincia di Torino, per quanto concerne il completamento degli interventi di bonifica e ripristino ambientale e la conformità degli stessi al progetto approvato;
- Autorità di controllo competenti, riguardo controlli e verifiche periodiche varie degli interventi;
- Comitato di Attuazione e Collegio di Vigilanza, riguardo la verifica delle attività contemplate dall'Accordo di Programma (art. 2) e la individuazione delle eventuali misure correttive necessarie e/o utili.

I suddetti controlli presuppongono un obbligo informativo per la Società, la quale provvede con la produzione e la presentazione della seguente documentazione:

- resoconto trimestrale delle spese, indicante le spese sostenute nel periodo al fine del loro rimborso;
- relazione programmatica semestrale, relativa alle azioni previste ed a quelle svolte al fine di consentire un controllo di gestione e finanziario agli Enti Soci, ai sensi dell'art. 10 dell'Accordo di Programma;

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

- piano degli investimenti annuale, relativo alle spese budgettizzate per l'anno, in ordine a quanto previsto dall'Accordo di Programma e dal Contratto;
- piano di sviluppo, finalizzato al riutilizzo economico dell'area;
- deliberazioni societarie di amministrazione ordinaria e straordinaria.

11.7. Divieto di uso delle informazioni riservate

Tutti i soggetti che operano per conto della R.S.A. S.r.l. sono tenuti ad osservare il massimo riserbo o, eventualmente, l'assoluto segreto sulle informazioni riservate della Società, nonché ad osservare rigorosamente le norme vigenti in materia (si veda cap. 17).

In particolare, in nessuna circostanza, sia durante che dopo la cessazione del rapporto lavorativo, i soggetti suddetti e gli altri destinatari devono utilizzare e/o divulgare informazioni non di dominio pubblico acquisite in funzione della loro posizione all'interno della Società o per il fatto di essere in rapporti d'affari con la stessa, per negoziare, direttamente o indirettamente, azioni della Società o comunque per trarne un vantaggio personale così come per favorire terzi.

Allo scopo la Società può predisporre appositi documenti (es. Patti di non concorrenza) e/o procedure autorizzative da sottoporre ad accettazione e condivisione dei dipendenti, ed in particolare i soggetti in posizione di responsabilità, e collaboratori ed attuare interventi formativi e/o informativi atti a sensibilizzare i propri dipendenti e/o collaboratori in merito alla confidenzialità delle informazioni con cui vengono a contatto.

11.8. Controlli

Le attività della R.S.A. S.r.l. sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio. Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 18) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o al Responsabile di Area e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

12. GESTIONE SOCIETARIA E CONTABILITA'

12.1. Gestione del capitale e partecipazioni

Il Consiglio di Amministrazione della R.S.A. S.r.l. così come il Collegio Sindacale, il direttore generale, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i preposti devono agire ispirandosi a principi di onestà, completezza e chiarezza nonché nel rispetto della normativa vigente e/o delle regole interne e nell'obiettivo di soddisfare le esigenze dei soci, nelle attività di:

- ripartizione degli utili e delle riserve;
- gestione del capitale (riduzioni e/o aumenti) e relativi adempimenti (es. conferimenti in natura e valutazione degli stessi);
- gestione dei conferimenti;
- gestione delle azioni o quote sociali;
- fusioni, scissioni, trasformazioni della Società;
- redazione di documenti contabili societari previsti dalla normativa vigente (es. relazioni, bilanci, ecc.);
- gestione di comunicazioni sociali previste dalla normativa vigente;
- partecipazione alle attività di controllo svolte da soci o altri soggetti preposti interni e/o da Autorità Pubbliche di vigilanza.

12.2. Contabilità e scritture contabili

La R.S.A. S.r.l. è consapevole dell'importanza della verità, trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera a disporre un sistema amministrativo-contabile coerente con i criteri indicati dalla normativa e dai principi contabili vigenti in materia nonché dalle regole interne riportate nel Modello ed affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione.

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

La responsabilità di realizzare un sistema di contabilità efficace coinvolge tutta la struttura organizzativa della Società.

Nella fattispecie tutti i dipendenti e/o i collaboratori della Società sono tenuti a:

- garantire una informazione interna e/o esterna veritiera, completa, chiara e tempestiva;
- elaborare, custodire ed aggiornare i dati e le informazioni contabili societarie con estrema accuratezza.

I Responsabili delle Aree Aziendali, invece, sono incaricati di far partecipi dipendenti, collaboratori, consulenti, ecc. per gli aspetti di loro pertinenza.

In detto sistema tutte le operazioni finanziarie e contabili devono essere:

- coerenti alla normativa di legge ed ai principi contabili vigenti a livello nazionale;
- coerenti con i regolamenti e le procedure interne alla Società;
- dovutamente autorizzate dai soggetti individuati nel sistema di deleghe e poteri della Società;
- adeguatamente registrate e contabilizzate su appositi documenti.

Tutte le informazioni relative alle suddette operazioni devono sempre essere vere, legittime, precise, esaurienti e verificabili e devono riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta, nel rispetto della struttura gerarchica ed organizzativa della Società.

Le suddette devono essere tempestivamente e correttamente registrate su apposito supporto documentale, il quale, a sua volta, deve essere archiviato nel sistema di contabilità aziendale in maniera ordinata e facilmente reperibile, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche, le motivazioni, le responsabilità dei processi di decisione, di autorizzazione e di svolgimento di ogni operazione economico-finanziaria.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per alcuna ragione: l'irregolare tenuta dei libri contabili, infatti, è considerata illegale in quasi tutti gli ordinamenti giuridici e costituisce una violazione del presente Codice.

È, quindi, fatto divieto a tutti i dipendenti e/o collaboratori, anche se su richiesta di un soggetto gerarchicamente superiore, di adottare comportamenti illeciti quali, a titolo esemplificativo:

- la mancata registrazione di operazioni societarie;

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

- la registrazione di operazioni fittizie e/o non autorizzate;
- la registrazione di operazioni in modo non accurato o fuorviante o incompleto, per carenza di documentazione di supporto;
- la mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzia, da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni per la Società.

Tutti i dipendenti e/o collaboratori che vengono a conoscenza di omissioni, trascuratezze, falsificazioni delle registrazioni contabili e/o delle documentazioni di supporto sono tenuti a darne immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, il quale, se del caso, provvederà ad informare il Consiglio di Amministrazione per la definizione delle misure da intraprendere.

12.3. Liquidazione della Società

In caso di liquidazione della R.S.A. S.r.l., i liquidatori così come l'amministratore, il direttore generale, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori preposti, devono agire ispirandosi a principi di onestà, completezza e chiarezza nonché nel rispetto della normativa vigente e/o delle regole interne e nell'obiettivo di soddisfare le esigenze dei soci, nelle attività di:

- liquidazione della Società;
- ripartizione dei beni sociali tra i soci;
- gestione delle comunicazioni sociali previste dalla normativa vigente;
- collaborazione alle attività di controllo svolte da soci o altri soggetti preposti interni e/o da Autorità Pubbliche di vigilanza.

12.4. Controlli

Le relazioni tra la R.S.A. S.r.l. ed il mercato sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 18) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o al Responsabile di Area e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

13. COLLETTIVITA'

13.1. Responsabilità verso la collettività

La R.S.A. S.r.l. è consapevole degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico, sociale e culturale della collettività nonché, in generale, sul benessere della stessa pertanto pone particolare attenzione all'importanza della propria accettazione sociale nell'ambito delle comunità con cui interagisce.

La Società intende condurre i suoi investimenti secondo corrette pratiche commerciali e nel rispetto dei diritti, delle esigenze e delle aspettative delle comunità locali, al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e la legittimazione sociale del proprio operato, nonché per dare il proprio contributo attivo al progresso della collettività.

13.2. Trasparenza e completezza dell'informazione

La R.S.A. S.r.l. si impegna a fornire a tutti gli aventi interesse e titolo informazioni vere, complete, comprensibili, accurate e verificabili circa la situazione, la struttura e le attività della Società, nei limiti dei dati comunicabili all'esterno, ovvero non riservati e/o confidenziali, senza favorire alcun gruppo d'interesse o soggetto singolo.

13.3. Rapporti con le associazioni di rappresentanza

La R.S.A. S.r.l., ritiene che il dialogo con le associazioni di rappresentanza sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività.

La Società, dunque, si impegna a instaurare un canale stabile di dialogo con le suddette allo scopo di cooperare, nel rispetto dei reciproci interessi, alla predisposizione, allo sviluppo ed all'attuazione di progetti ed attività che soddisfino, contemporaneamente, gli interessi della Società medesima e le aspettative e gli obiettivi della collettività, prevenendo l'insorgenza di possibili situazioni di conflitto.

13.4. Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e altre associazioni

La R.S.A. S.r.l. intrattiene rapporti con esponenti e rappresentanti di partiti politici, organizzazioni sindacali, associazioni di varia natura, nel rispetto della normativa di riferimento.

La Società, pertanto, si astiene da qualsiasi pressione, diretta o indiretta di partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politici e/o loro esponenti, rappresentanti, candidati, sia in Italia che all'estero, così come dalla concessione di benefici, quali pagamenti, beni, servizi, altre utilità, ai suddetti e/o sponsorizzazioni di congressi o feste organizzati dagli stessi con fini di propaganda politica, al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio e/o di ottenere trattamenti privilegiati e/o a vantaggio della Società.

Similmente la Società vieta la accettazione o, al contrario, la elargizione gratuita, diretta e/o indiretta, di beni e servizi da o a organizzazioni e/o associazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (per esempio, sindacati e/o associazioni ambientaliste o a tutela dei consumatori), per ottenere trattamenti di favore. In merito va precisato, tuttavia, che la Società può cooperare con le suddette allo sviluppo di specifici progetti, anche mediante un sostegno finanziario diretto o indiretto, qualora:

- la finalità sia riconducibile alla missione della Società (ma non comporti un vantaggio diretto per la medesima);
- l'impiego delle risorse messe a disposizione dalla Società sia chiaro ed opportunamente documentato.

13.5. Rapporti con Enti o Associazioni senza fini di lucro

La R.S.A. S.r.l. riconosce l'importanza dell'operato degli Enti e/o Associazioni senza fini di lucro, pertanto si riserva di aderire, nel limite delle proprie disponibilità e nel rispetto della normativa di riferimento, alle richieste di contributi provenienti dai suddetti, qualora dotati di regolari statuti e atti costitutivi, ed operanti nell'ambito della beneficenza, per la sovvenzione di eventi ed attività di elevato valore culturale o sociale.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi della salute, dell'ambiente o del sociale, devono essere destinate ad eventi che offrano garanzie di qualità ed efficacia e che, possibilmente, consentano alla

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

Società di collaborare attivamente alla progettazione e/o alla realizzazione degli stessi, in modo da garantirne l'originalità e la adeguatezza.

Tutte le attività di sponsorizzazione devono essere opportunamente registrate e documentate.

In ogni caso la scelta delle proposte da sponsorizzare cui aderire è funzionale alla assenza di eventuali conflitti di interessi di ordine personale o aziendale (per 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 della Società).

13.6. Rapporti con i Media

La R.S.A. S.r.l. riconosce l'importanza che la comunicazione ai mezzi di informazione può svolgere ai fini dell'affermazione commerciale e del consolidamento dell'immagine della Società; tuttavia la stessa deve essere opportunamente regolamentata a tutela della Società.

Coerentemente con i principi del diritto all'informazione, le comunicazioni della Società ai Media devono essere vere, accurate, complete ed omogenee: in nessun caso gli esponenti aziendali si prestano a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Inoltre tutte le informazioni societarie di dominio pubblico riferite ai Media devono essere fornite soltanto dai soggetti responsabili della gestione dei rapporti con i media, debitamente autorizzati dall'Amministrazione, e/o da soggetti delegati dai predetti, conformemente a forme di comunicazione stabilite dalla normativa vigente e/o a regolamenti e procedure interne alla Società.

Tutti gli altri soggetti devono astenersi dal fornire informazioni societarie riservate e/o confidenziali a rappresentanti dei Media e dall'intrattenere contatti con i predetti, qualora non autorizzati, e devono inoltrare ai soggetti responsabili dei rapporti con i media e/o al Responsabile dell'Area Aziendale competente qualsiasi informazione o chiarimento richiesti dai media.

13.7. Controlli

Le relazioni tra la R.S.A. S.r.l. e la collettività sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 18) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o al Responsabile di Area e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

14. AMBIENTE

14.1. Politica Ambientale

L'ambiente è un bene primario che la R.S.A. S.r.l. riconosce quale risorsa elementare per la collettività e, in specie, per le generazioni future, pertanto si impegna a proteggerlo e salvaguardarlo dallo sfruttamento e dall'inquinamento, mediante la programmazione e la realizzazione di attività ecologicamente "sostenibili".

In altri termini la Società si adopera affinché le proprie attività siano sempre conformi alle prescrizioni della normativa vigente nonché agli accordi, agli *standard*, ai regolamenti, alle pratiche e, più in generale, alle Politiche nazionali ed internazionali di tutela dell'ambiente ed alle esigenze della collettività in materia di consumo delle risorse ed impatto ambientale, sia mediante l'impiego delle più moderne soluzioni della ricerca scientifica e tecnologica, validate da esperienze in materia, sia attraverso l'attenta ricerca del giusto equilibrio tra interessi economici e imprescindibili esigenze ambientali.

Tutti i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano all'obiettivo di uno sviluppo sostenibile della stessa impegnandosi a:

- ottemperare a tutte le normative nazionali e internazionali in materia di tutela ambientale;
- osservare i principi del presente Codice Etico;
- ottimizzare l'impiego delle risorse ed evitare gli sprechi;
- non inquinare e limitare la produzione di rifiuti.

14.2. Controlli

La gestione ambientale della R.S.A. S.r.l. è regolata dai principi sopra riportati ed è oggetto di un costante monitoraggio. Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo interno (si veda cap. 18) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o al Responsabile di Area e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

15. SICUREZZA

15.1. Politica della Sicurezza

La R.S.A. S.r.l. garantisce l'integrità delle risorse umane, tecnologiche, patrimoniali e finanziarie assicurando ambienti di lavoro sicuri e salubri, attrezzature idonee e conformi e condizioni di lavoro adeguate alle esigenze fisiche dei lavoratori e rispettose della dignità individuale, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori (D.Lgs. 81/2008 ed s.m.i.).

Allo scopo la Società si impegna a:

- perseguire condizioni tecniche, organizzative ed economiche che consentano una adeguata tutela della salute e della sicurezza quali, ad esempio, l'aggiornamento delle metodologie e dei sistemi operativi alla luce delle migliori tecnologie disponibili;
- effettuare e, successivamente, aggiornare la valutazione periodica dei rischi con relativo piano di sicurezza nonché il piano di coordinamento, ove prescritto, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 ed s.m.i., in rapporto alle evoluzioni della normativa e dell'organizzazione della Società;
- individuare ed attuare adeguate misure atte a ridurre e/o eliminare e/o prevenire i rischi individuati;
- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza che permettano una sicura conoscenza dei rischi e delle responsabilità di tutti, anche attraverso adeguati momenti formativi e informativi dei soggetti operanti per la Società;
- predisporre un Sistema di Gestione della Sicurezza (SGS) interno ed integrato con altri sistemi, che consenta una gestione più agevole ed un miglior controllo degli aspetti connessi alla sicurezza.

Per contro tutti i dipendenti e/o collaboratori della Società sono tenuti a:

- rispettare le norme e gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza e dalle norme e/o procedure relative al sistema di gestione della sicurezza interno;
- partecipare attivamente, ciascuno secondo le proprie competenze e nell'ambito delle proprie mansioni, alle attività predisposte dalla Società ai fini della prevenzione dei rischi e della tutela della salute di tutti i soggetti operanti per la suddetta;

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

- comportarsi responsabilmente, evitando di porre sé stessi, i colleghi ed i terzi di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla salute o all'incolumità fisica.

La Società non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti e/o collaboratori sul posto di lavoro e non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge e/o le norme interne (Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Aziendale, ecc.).

15.2. Sistema di gestione della Sicurezza

Nell'ottica della trasparenza delle proprie attività nei confronti della collettività, la R.S.A. S.r.l. intende attivare e rendere operante il sistema di gestione interno che consenta di perseguire una maggiore sicurezza per i dipendenti e/o collaboratori impegnati nelle proprie attività, nel rispetto dei principi sopra riportati, e che, al contempo, serva anche a confrontarsi con l'esterno in merito alle tematiche della sicurezza di maggior interesse per la Società.

15.3. Controlli

La gestione della sicurezza nell'ambito della R.S.A. S.r.l. è regolata dai principi sopra riportati ed è oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo interno (si veda cap. 18) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o al Responsabile di Area e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

16. TUTELA DELLA *PRIVACYE* RISERVATEZZA

La R.S.A. S.r.l., nell'esecuzione delle proprie attività, produce e, al contempo, viene in contatto con dati, documenti e informazioni riservate e/o confidenziali relative a persone, fatti, attività, operazioni, procedure, contratti, ecc., che devono essere conservati, gestiti e trattati in maniera conforme alla normativa vigente in materia e/o ai principi ed alle regole interne della Società stessa.

Tutti i destinatari (dipendenti, collaboratori, consulenti ed in generale i soggetti che operano per la Società) di dati, informazioni, documenti riservati e/o confidenziali della Società, sono tenuti, ciascuno in ordine al proprio ruolo, alle esigenze lavorative e fatte salve le ipotesi previste dalla legge, a non comunicarli all'esterno, specie se la divulgazione degli stessi può causare danni economici o d'immagine alla Società.

A titolo indicativo costituiscono dati e/o informazioni riservate della Società: obiettivi, piani e risultati industriali e/o commerciali e/o strategici, informazioni relative a progetti di lavoro, processi tecnologici, operazioni finanziarie e/o commerciali, strategie operative, informazioni *price sensitive*, ovvero tali da influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari se rese pubbliche; inoltre RSA, in quanto stazione appaltante, è in obbligo di pubblicare gli elenchi di fornitori, clienti, appaltatori e consulenti, ecc. e altri dati e/o documenti relativi alle conoscenze e/o ai prodotti della Società.

In ordine ai suddetti ciascun destinatario dovrà:

- acquisire ed utilizzare solo i dati e le informazioni strettamente necessarie all'attività svolta;
- conservare i suddetti dati e informazioni in modo da impedire a terzi estranei di venirne a conoscenza;
- utilizzare e/o comunicare i suddetti dati e informazioni conformemente ai principi ed alle regole del presente Codice e del successivo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale (Modello);
- valutare e determinare la natura confidenziale e/o riservata dei dati e/o delle informazioni da gestire /o comunicare;
- mantenere il segreto circa le informazioni riservate e/o confidenziali della Società anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione con la stessa, in osservanza della normativa vigente e/o degli impegni contrattuali assunti.

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

Peraltro la Società si impegna a tutelare da una diffusione e, soprattutto, da un uso improprio i dati e le informazioni riservate e personali dei soggetti che operano per la stessa (dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, clienti, ecc.), in conformità a quanto richiesto dalla normativa sulla *privacy* (D.Lgs. 196/2003 ed s.m.i.).

Allo scopo la Società:

- si attiene alle regole del presente Codice ed alle procedure del Modello nella acquisizione, gestione, conservazione e divulgazione dei dati e/o delle informazioni riservate e/o personali;
- individua soggetti preposti specificamente all'acquisizione, conservazione e gestione dei dati e/o informazioni riservate e/o personali;
- richiede sempre il consenso esplicito dell'interessato ed opera in conformità alle norme giuridiche vigenti in casi di impiego e/o diffusione di dati e/o informazioni riservate e/o personali, fatte salve le ipotesi previste dalla legge;
- richiede ed utilizza solo i dati e le informazioni strettamente necessarie all'attività svolta astenendosi dall'effettuare indagini su idee, preferenze, gusti personali e in generale sulla vita privata dei dipendenti e/o collaboratori al fine di reperire dati e/o informazioni personali e/o riservate "non autorizzate";
- conserva i suddetti dati e informazioni in modo da impedire a terzi estranei di venirne a conoscenza;
- mantiene il segreto circa i dati e/o le informazioni riservate e/o personali anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione, in osservanza della normativa vigente e/o degli impegni contrattuali assunti.

16.1. Controlli

La gestione delle informazioni riservate della R.S.A. S.r.l. è regolata dai principi sopra riportati ed è oggetto di un costante monitoraggio. Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo interno (si veda cap. 18) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o al Responsabile di Area e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

17. CONTROLLI

17.1. Sistema di Controllo Interno

La R.S.A. S.r.l. si impegna a collaborare con l'Autorità Giudiziaria ed a favorire, nell'ambito della sua struttura operativa ed organizzativa, la diffusione di una cultura aziendale caratterizzata dalla consapevolezza di controlli interni esistenti ed orientata all'esercizio di un monitoraggio continuo.

Per controlli interni si intendono tutte le attività, ed i relativi strumenti, necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività, produttive, economiche, commerciali, della Società.

Il sistema di controllo interno è principalmente indirizzato a:

- assicurare il rispetto delle norme vigenti e delle procedure aziendali;
- tutelare le risorse ed i beni aziendali;
- gestire efficacemente le attività sociali;
- massimizzare il valore creato per i Soci ed i titolari delle quote della Società;
- soddisfare le aspettative qualitative dei clienti e, più in generale, le esigenze della collettività;
- garantire la massima trasparenza delle informazioni nei confronti del mercato e degli aventi diritto e titolo o meglio degli *stakeholders*;
- prevenire i reati della fattispecie di cui al D.Lgs. 231/2001 e tutelare la Società dai rischi in cui la stessa può incorrere.

L'efficacia di un sistema di controllo interno è strettamente correlata al coinvolgimento di tutti i livelli della struttura organizzativa della Società: tutti i dipendenti e/o collaboratori della Società sono tenuti, pertanto, a partecipare attivamente alla definizione ed all'attuazione dei controlli e dei monitoraggi interni alla Società, ciascuno secondo le proprie mansioni e responsabilità.

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

Allo scopo di favorire i controlli interni, la Società predispone:

- una idonea ripartizione di poteri e funzioni tra le Aree Aziendali ed tra i soggetti in esse operanti (sistema di deleghe), in ragione dell'articolazione delle attività della Società nonché delle capacità e competenze dei soggetti;
- un'adeguata formalizzazione dei processi di decisione, autorizzazione ed attuazione di tutte le operazioni svolte, in documenti ufficiali, completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili;
- la conservazione di tutta la documentazione di cui sopra secondo modalità conformi alle normative vigenti e/o alle norme e procedure interne alla Società.

I soggetti incaricati formalmente del controllo (Responsabili di Area, Società di revisione, Preposti, membri dell'Organismo di Vigilanza, ecc.) hanno libero accesso alle suddette ai fini del regolare svolgimento delle attività specifiche di revisione e monitoraggio loro affidate.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno e sono tenuti a:

- fornire supporto alle attività di verifica e monitoraggio del sistema di controllo interno;
- predisporre e/o presentare, se richiesto, la documentazione destinata all'Area Qualità, avente funzione di controllo interno, e/o alle Autorità di vigilanza e/o al pubblico;
- comunicare in forma scritta al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

I soggetti o l'Area Aziendale incaricati del controllo interno, nell'ambito di un programma di verifiche o su richiesta dell'Organismo di Vigilanza, esaminano la qualità e l'efficacia del sistema di controllo interno e ne riferiscono ai soggetti responsabili e/o all'Amministrazione.

Il sistema di controllo interno, unitamente al sistema di regole e procedure su cui si basa la direzione della Società, formalizzate nel presente Codice e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, assicura il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, trasparenza, legalità adottati dalla R.S.A. S.r.l. con

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

conseguente incremento del valore della Società, non solo per i Soci ma anche per clienti, fornitori, dipendenti, collaboratori, consulenti e, più in generale, per la collettività.

18. ORGANISMO DI VIGILANZA

La R.S.A. S.r.l. si impegna a far rispettare le norme del presente Codice Etico, nominando un Organismo di Vigilanza, organo dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Codice Etico e curarne l'aggiornamento.

In particolare l'Organismo di Vigilanza dovrà:

- monitorare, anche con l'ausilio dell'Area Qualità, avente funzione di controllo interno, e/o delle altre Aree Aziendali, l'applicazione del Codice Etico da parte di tutti in soggetti interessati;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Codice;
- raccogliere le segnalazioni di eventuali irregolarità e/o violazioni del Codice Etico e procedere al loro successivo accertamento;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione e/o ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni, le segnalazioni accertate di violazioni commesse dagli esponenti aziendali e/o dai collaboratori esterni della Società, proponendo adeguate misure sanzionatorie;
- accogliere suggerimenti di miglioramento o integrazione del Codice Etico e del sistema di gestione del medesimo;
- presentare proposte e/o esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale aggiornamento e/o modifica e/o correzione del Codice Etico o del relativo sistema di gestione, allo scopo di garantirne la coerenza con la normativa vigente, e verificarne l'attuazione e l'effettiva funzionalità;
- adottare iniziative finalizzate alla divulgazione e conoscenza del Codice Etico all'interno ed all'esterno della Società o fornire il necessario supporto all'amministrazione per analoghe iniziative attivate dalla Società;
- formare e sensibilizzare il personale che opera per la Società alle tematiche del Codice Etico o fornire il necessario supporto all'amministrazione per analoghe iniziative attivate dalla Società;

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

- riferire al Consiglio di Amministrazione in merito a:
 - programma delle attività previste per adempiere ai propri compiti;
 - ogni problematica scaturita dall'attività svolta;
 - attuazione del programma delle attività ed eventuali variazioni (motivate).

Per contro l'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato in merito a:

- risultanze delle attività periodiche di controllo del livello di attuazione del Codice, della sua efficacia ed efficienza, effettuate dall'Area Qualità, avente funzione di controllo interno o dalle altre Aree Aziendali;
- violazioni o anomalie o atipicità rispetto ai principi e agli obblighi presenti nel Codice;
- provvedimenti disciplinari o sanzioni applicate in seguito a in relazione a violazioni accertate del Codice;
- provvedimenti o notizie relativi all'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria per gli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i..

All'Organismo di Vigilanza è demandato, inoltre, il potere/dovere di rilevare direttamente, anche d'ufficio, o indirettamente, tramite segnalazioni di terzi, eventuali condotte contrarie ai principi del Codice Etico, di valutarle e verificarle e di adottare gli opportuni provvedimenti.

19. SISTEMA SANZIONATORIO

19.1. Misure di prevenzione

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività della R.S.A. S.r.l., la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società, compresi i consulenti e tutti coloro che a qualsivoglia titolo la rappresentano verso i terzi.

Nella fattispecie, la Società, a scopo preventivo:

- in ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa che la caratterizza, adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni con il quale attribuisce, in termini espliciti e specifici, specifici incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza;
- in relazione all'estensione dei poteri delegati, predispone ed attua, ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i., un Modello di organizzazione, gestione e controllo (Modello) che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento dettate dal presente Codice;
- adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisce per la Società o opera nel suo ambito, provvedendo anche ad adattare gli aggiornamenti della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice;
- nomina un Organismo di Vigilanza preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del presente Codice ed a curarne l'aggiornamento;
- predispone un regolamento disciplinare aziendale nel quale vengono inseriti, e formalmente dichiarati vincolanti per tutti i destinatari, riferimenti al presente Codice Etico il cui mancato rispetto si intende sanzionare e che viene portato a conoscenza di tutti *"mediante affissione in luogo accessibile a tutti"*²,

² Agli effetti della salute e sicurezza sul lavoro, è stato inserito nel regolamento disciplinare aziendale il vincolo per tutti i dipendenti relativo ai principali doveri dei lavoratori, mutuandoli dalle previsioni dell'art. 5 del D. Lgs. n. 626/1994, qui di seguito riportato.
D. Lgs. n. 626/1994, art. 5 - Obblighi dei lavoratori

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

così come previsto dall'art. 7, co. 1, l. n. 300/1970, evidenziando esplicitamente le sanzioni collegate alle diverse violazioni.

19.2. Misure sanzionatorie

La R.S.A. S.r.l. intende assicurare l'efficace attuazione del presente Codice Etico, affiancando a misure di prevenzione (si veda par. precedente) adeguate misure sanzionatorie.

Queste si applicano, nel pieno rispetto della normativa vigente, a tutte le infrazioni accertate delle regole e delle norme comportamentali contenute nel presente Codice e vengono definite in ordine all'art. 7 della legge n. 300 del 30.05.1970 (*Statuto dei lavoratori*) e del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le imprese edili e affini del 18.06.2008.

In particolare saranno oggetto di azioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- violazioni, omissioni e deroghe relative ai principi etici ed alle regole di comportamento del Codice Etico;
- attuazione di comportamenti e/o attività che violano o possono determinare violazioni del Codice Etico;
- partecipazioni ad attività che violano o possono determinare violazioni del Codice Etico;
- concessione di autorizzazioni per attività che violano il Codice Etico;

"1. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. In particolare i lavoratori:

- a) osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- b) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- c) utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- d) segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- e) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- f) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- g) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- h) contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro."

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

- mancato inoltro delle comunicazioni previste dalla normativa e/o dai regolamenti interni all'Organismo di Vigilanza;
- omessa segnalazione di violazioni del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza;
- omesso intervento per la eliminazione delle cause di violazione effettiva o potenziale del Codice Etico;
- omessa collaborazione o ostacolo nell'ambito degli accertamenti di violazioni del Codice Etico;
- mancata collaborazione interna, ove richiesta dall'Organismo di Vigilanza;
- ritorsioni verso coloro che hanno effettuato segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

Le sanzioni disciplinari e le altre misure previste per i soggetti che operano per la Società, dovranno essere determinate nel rispetto del principio di proporzionalità della sanzione, che andrà valutato con riferimento a:

- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il "prestatore" (subordinato, parasubordinato, dirigente, ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale;
- la gravità della violazione, considerata sulla base delle caratteristiche della condotta;
- le conseguenze derivanti alla Società, sia al proprio interno sia nel rapporto con i terzi;
- le circostanze in cui si è verificata la violazione;
- l'eventuale recidiva.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Codice sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possono determinare e, tanto meno, dall'affermazione della responsabilità ex D. Lgs 231/2001 ed s.m.i. che, eventualmente, potrebbe derivare da tali comportamenti per la Società, e non preclude il diritto di richiedere un risarcimento del danno subito.

19.3. Sanzioni Previste per le infrazioni al Codice Etico

L'osservanza da parte dei dipendenti della R.S.A. S.r.l. delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c.³. La violazione delle norme del

³ Diligenza del prestatore di lavoro: Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale (1176). Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, ivi comprese quelle derivanti dall'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. Eventuali deroghe, invece, anche solo parziale e limitata nel tempo e nell'oggetto, alle prescrizioni di cui al presente Codice dovranno essere autorizzate dal Consiglio di Amministrazione della R.S.A. S.r.l. e solo per gravi e/o giustificati motivi.

L'Amministratore Unico, a seconda della gravità della condotta realizzata dal soggetto coinvolto in una delle attività illecite previste dal Codice Etico, dovrà prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria. E ciò anche nel caso in cui il comportamento tenuto in violazione del Codice Etico non integri gli estremi di fattispecie penalmente rilevanti, ma sia tale da comportare l'assunzione di un provvedimento da parte della Società.

Fermo quanto sopra, i comportamenti in violazione del Codice Etico costituiscono:

- grave inadempimento per i dipendenti (operai ed impiegati), con le sanzioni specifiche previste dal CCNL di categoria (si vedano paragrafi successivi); nel caso di pendenza di azione penale ovvero di esecuzione di un provvedimento restrittivo della libertà personale assunto nei confronti del dipendente, prima di adottare il provvedimento disciplinare potrà farsi luogo alla sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per la durata corrispondente all'esito dell'azione penale ovvero fino al termine della durata del provvedimento restrittivo della libertà personale;
- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i collaboratori esterni e parasubordinati;
- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per fornitori, appaltatori, subappaltatori, ecc..

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni dovrà tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata e della tipologia del rapporto di lavoro instaurato con la Società.

In tutte le suddette ipotesi, la Società ha diritto ad esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza al comportamento tenuto in violazione del Codice Etico.

18.3.1. Misure sanzionatorie per gli Amministratori

In caso di violazione del Codice Etico da parte del Consiglio di Amministrazione della R.S.A. S.r.l., l'Organismo di Vigilanza o chiunque altro ne venga a conoscenza, deve provvedere a contestare il fatto per iscritto e ad informare tempestivamente i Soci, i quali provvederanno ad effettuare gli accertamenti necessari, sulla base dell'istruttoria ricevuta in esame, e, successivamente, ad assumere, a norma di legge e di Statuto, le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

18.3.2. Misure sanzionatorie per i dipendenti

Ai sensi dell'art. 99 del C.C.N.L. per le Imprese Edili ed affini, ferma la preventiva contestazione e le procedure previste dall'art. 7 della legge 20 Maggio 1970, n. 300, le infrazioni del lavoratore possono essere punite, a seconda della loro gravità, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

a) *Rimprovero verbale*

Verrà comminata al lavoratore la sanzione del rimprovero verbale nelle ipotesi in cui lo stesso violi norme comportamentali previste nel Codice Etico e dal Modello in relazione ad attività che non rientrano di per sé nelle *aree sensibili*, individuate come rilevanti nell'analisi rischi-reati effettuata ai sensi del D. Lgs 231/01;

b) *Rimprovero scritto*

Verrà comminata al lavoratore la sanzione del rimprovero scritto in caso di recidiva, nell'anno solare, per le condotte sanzionate con il rimprovero verbale;

c) *Multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione*

La Società ha la facoltà di applicare la multa quando il lavoratore:

- violi le norme comportamentali fissate dal Codice Etico in relazione ad attività che rientrano di per sé nelle aree sensibili, individuate come rilevanti nell'analisi rischi-reati effettuata ai sensi del D. Lgs 231/2001;
- violi le norme di comportamento e le procedure contenute nel Modello adottato ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i., semprechè non siano in contrasto con le norme di legge e le disposizioni

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

contrattuali, nonché le norme nel disciplinare interno di cui al provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 1° marzo 2007, attuativo del decreto legislativo 196/2003;

- in violazione del dovere di diligenza, non informi l'Organismo di Vigilanza di eventuali anomalie gestionali o di condotte poste in essere da altri, che possano determinare l'insorgere di rischi penali rilevanti ai sensi del D. Lgs 231/2001.

d) *Sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di tre giorni*

Verrà comunicata la sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di tre giorni, al lavoratore che abbia perseverato, nell'anno solare, nelle condotte sanzionate con la multa.

Agli effetti della recidiva si tiene conto dei provvedimenti disciplinari non anteriori a due anni.

e) *Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge*

In applicazione delle disposizioni di legge e del CCNL ed in particolare col rispetto delle norme comportamentali poste a garanzia dei lavoratori, verrà comminata la sanzione del licenziamento senza preavviso, ai sensi dell'art. 2119 del Codice Civile, e con le altre conseguenze di ragione e di legge, nell'ipotesi in cui il lavoratore:

- persiste in una qualunque delle mancanze che abbiano dato luogo a due sospensioni nell'anno precedente;
- commetta grave o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello adottato dalla Società ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001, che non siano in contrasto con le norme di legge e le disposizioni contrattuali.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze sopra descritte, la R.S.A. S.r.l. potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato per un periodo non superiore a dieci giorni. Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal momento nel quale ha avuto inizio la sospensione.

In ogni caso il lavoratore è tenuto al risarcimento dei danni a norma di legge.

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

18.3.3. Misure sanzionatorie per i consulenti esterni

Ogni comportamento non conforme e/o contrario alle linee di condotta del Codice Etico della R.S.A. S.r.l. e tale da comportare potenzialmente la commissione di uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i. posto in essere dai consulenti esterni potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi, la risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

La clausola risolutiva dovrà essere sottoposta a doppia firma ex art. 1341 e ss. c.c. e, in caso di accertata violazione del Codice, il Consiglio di Amministrazione dovrà provvedere alla comunicazione della risoluzione, con raccomandata A/R avente efficacia dalla data del ricevimento.

19.4. Conoscenza delle misure sanzionatorie

Delle misure sanzionatorie previste per la violazione del Codice Etico di R.S.A. S.r.l. viene data adeguata diffusione a tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto della Società mediante affissione presso la bacheca della/le sede/i della Società.

20. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE FINALI

20.1. Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico della R.S.A. S.r.l. deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

20.2. Adesione alle prescrizioni del Codice Etico

Ad ogni soggetto operante per la R.S.A. S.r.l. sarà richiesto di aderire ai valori ed ai comportamenti previsti dal presente Codice Etico mediante sottoscrizione di apposita "*lettera di presa visione e condivisione*" o di contratto contenente "*specificata clausola*" o mediante altre particolari forme di adesione predisposte dall'Amministrazione.

Allo scopo copia del presente Codice Etico sarà consegnata a ciascun soggetto operante per la R.S.A. S.r.l. o verrà messa a conoscenza di questi in formato elettronico, su predisposizione del Consiglio di Amministrazione e/o richiesta dell'interessato, accettata dall'Amministrazione, con sottoscrizione di ricevuta.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non rispettosa delle leggi vigenti e non conforme alle regole del presente Codice.

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

20.3. Attività di comunicazione e diffusione del Codice Etico

La R.S.A. S.r.l. si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico presso tutti i soggetti che operano e/o collaborano con la Società mediante una continua sensibilizzazione ai valori ed alle regole disciplinari contenuti nel presente Codice.

Affinché detti soggetti possano uniformare loro comportamenti a quelli qui descritti, gli stessi dovranno essere sottoposti a specifiche iniziative di informazione e/o formazione sulle norme, i contenuti, gli impegni e gli obblighi del presente Codice Etico.

Gli interventi di formazione ed informazione dovranno essere opportunamente pianificati in funzione dei soggetti destinatari e delle attività svolte dai predetti e dovranno essere reiterati nel tempo nonché periodicamente aggiornati.

20.4. Attività di comunicazione istituzionale del Codice Etico

I principi ed i valori etici posti a base di ogni azione e relazione della R.S.A. S.r.l. sono fatti oggetto di adeguate forme di comunicazione istituzionale, secondo i mezzi e le procedure ritenuti più idonei dall'Amministrazione.

20.5. Segnalazioni relative al Codice Etico

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico della R.S.A. S.r.l. da parte dell'Amministratore unico, dei dipendenti, dei collaboratori, dei consulenti esterni, dei fornitori, dei clienti e di ogni altro soggetto che opera in nome o per conto della Società, dovrà essere prontamente segnalata all'Organismo di Vigilanza, con esonero dall'osservanza del vincolo gerarchico preconstituito.

Allo scopo la Società provvederà a stabilire adeguati canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati, sia interni che esterni, potranno inoltrare all'Organismo di Vigilanza le proprie segnalazioni, anche in forma anonima.

In alternativa, le suddette segnalazioni potranno essere comunicate dai soggetti interessati al proprio diretto superiore, il quale provvederà a riferirle tempestivamente ed esaurientemente all'Organismo di Vigilanza.

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

Sono ammesse anche segnalazioni verbali e/o anonime. In tal caso le eventuali informazioni pervenute potranno essere prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire alla Società di effettuare, successivamente, idonei accertamenti.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedessero, nel rispetto delle norme vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento del profilo di anonimato) la Società, e per essa l'Organismo di Vigilanza, in ordine a quanto riportato nel presente Codice (Cap. 18) si impegna a proteggere tale confidenzialità, ferme restando le disposizioni di legge, i regolamenti o i procedimenti legali applicabili al caso di specie.

La Società, e per essa l'Organismo di Vigilanza, garantiscono la massima riservatezza circa l'identità di coloro che effettuano segnalazioni all'Organismo di Vigilanza e provvedono a tutelarli contro qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione e/o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

20.6. Accertamento delle segnalazioni relative al Codice Etico

In ordine alle segnalazioni pervenute, l'Organismo di Vigilanza di R.S.A. S.r.l. provvederà ad avviare una indagine interna finalizzata all'accertamento delle suddette.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a cooperare nelle investigazioni interne relative all'accertamento delle violazioni e/o dei comportamenti non in linea con il presente Codice.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al Consiglio di Amministrazione e/o ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni, i quali: definiranno i provvedimenti da adottare, secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato dalla Società, ne cureranno l'attuazione e riferiranno all'Organismo di Vigilanza in merito all'esito del procedimento.

IL CODICE ETICO DI R.S.A. S.R.L.

20.7. Interpretazione del Codice Etico

Per quesiti o chiarimenti relativi a norme e contenuti del Codice Etico della R.S.A. S.r.l., i soggetti interessati sono invitati a contattare l'Amministrazione e/o all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile dell'Area Legale.

20.8. Modifiche ed aggiornamento periodico del Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza della R.S.A. S.r.l. provvede a modificare ed integrare le previsioni contenute nel presente Codice Etico, sottoponendole all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per la necessaria approvazione.

Di ogni sostanziale modifica verrà data opportuna comunicazione mediante adeguati strumenti predisposti dall'Amministratore unico.

Le stesse, se necessario, saranno altresì oggetto di nuovi interventi informativi e/o formativi.