

CODICE ETICO

Azienda :

ECO GREEN S.r.l.

Sede Legale ed Unità Locale 1::

Via San Filippo n. 19/A - 25050 Piancogno (Bs)

Unità Locale 2:

Via Monta Grappa n. 84 - 25065 Lumezzane (Bs)

Unità Locale 3:

Via San Filippo n.22 - 25052 Piancogno (Bs)

Unità Locale 4:

Via Plizze n.65 - 25048 Edolo (Bs)

Attività:

Consulenza sulla sicurezza ed igiene dei posti di lavoro, corsi di formazione ed aggiornamento in materia di sicurezza ed altre attività di supporto alle aziende quali privacy, richiesta contributi e simili.

Data: 11.04.2017

La data certa del presente documento è ottenuta tramite apposizione di firma digitale e marcatura temporale, il servizio è offerto da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, Certificatore Accreditato che permette di associare data e ora certe e legalmente valide ad un documento informatico, opponibile a terzi (cfr. art. 20, comma 3 codice dell'amministrazione digitale D.Lgs 82/2005). Copia del report è allegato a fine documento. Il presente documento è composto da n. 5 pagine numerate dal n. 1 al n. 5.

| REV N° | DATA | DESCRIZIONE REVISIONE | PREPARATO | VERIFICATO | APPROVATO |
|--------|------------|--|-----------|------------|---------------------|
| 00 | 09.09.2010 | Prima stesura del Codice Etico Eco Green Srl | DDL | OdV | ASSEMBLEA ORDINARIA |
| 01 | 19.07.2013 | Aggiornamento Nominativi | DDL | OdV | ASSEMBLEA ORDINARIA |
| 02 | 11.04.2017 | Aggiornamento Nominativi | DDL | OdV | ASSEMBLEA ORDINARIA |

CODICE ETICO

PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico: destinatari ed ambito di applicazione

Il Codice Etico, rappresenta un insieme di principi di comportamento e direttive specifiche volte a garantire l'integrità e correttezza dei comportamenti di coloro che operano nell'ambito della società: destinatari sono pertanto i soci, gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che a vario titolo lavorano per conto e con ECO GREEN S.R.L. (collaboratori esterni, consulenti, fornitori, formatori ecc.).

I soggetti sopra indicati sono tenuti ad attenersi ai principi sanciti nel Codice Etico.

I valori e principi del Codice Etico devono essere adeguatamente divulgati tra i soggetti destinatari interni ed esterni, affinché ne abbiano adeguata informazione. A tal proposito ECO GREEN S.R.L., in accordo con l'OdV, promuoverà la conoscenza dei contenuti del Codice Etico mediante i sistemi di informazione più opportuni.

Il Codice Etico, qualora necessario, dovrà essere periodicamente adeguato a cura dell'Assemblea dei Soci, per tener conto dell'evoluzione normativa ed aziendale.

E' attribuzione dell'OdV verificare il rispetto dei contenuti del Codice Etico, relazionando periodicamente all'Assemblea dei Soci.

Ogni comportamento contrario alle disposizioni contenute nel Codice Etico è sanzionato e – ove possibile - non potrà essere proseguito o iniziato il rapporto con i soggetti esterni a ECO GREEN S.R.L. che non si allineino ai principi ivi disciplinati.

Conformità a leggi e regolamenti

ECO GREEN S.R.L. si impegna ad operare nel rispetto integrale ed incondizionato della normativa e dei regolamenti vigenti, in ogni contesto geografico ed ambito di attività, a tutti i livelli decisionali ed operativi. E' tenuta anche a garantire l'osservanza dei principi stabiliti nel Codice Etico.

Correttezza, riservatezza ed imparzialità

Nello svolgimento delle proprie attività, sono richiesti ai soggetti che lavorano per ECO GREEN S.R.L. o con essa hanno rapporti, comportamenti conformi a principi di impegno professionale, correttezza, onestà nonché integrità morale.

In relazione alla tipologia di attività svolta si richiede inoltre a tutti i soggetti che in ECO GREEN S.R.L. hanno interesse, di mantenere la dovuta riservatezza e rispetto altrui.

Conflitti di interesse

Tra ECO GREEN S.R.L. e amministratori, dipendenti, collaboratori esiste un rapporto di fiducia, in cui dovere primario dei soggetti sopra indicati è quello di svolgere la propria attività per la realizzazione dell'interesse societario.

Sono pertanto da evitare le attività che possono ingenerare situazioni di conflitto d'interesse sia nell'ambito dei rapporti con l'esterno, sia nell'ambito dei rapporti aziendali. In particolare saranno da evitare tutte quelle situazioni in cui l'interesse del singolo travalichi quello della società o intralchino anche direttamente l'assunzione in modo imparziale ed obiettivo di decisioni nell'interesse della società.

Qualora si verificano situazioni di conflitto di interesse o che configurino anche potenzialmente le fattispecie sopra indicate, il soggetto interessato deve ove possibile astenersi e immediatamente informare il diretto superiore che, insieme all'OdV, analizzerà di volta in volta la situazione.

REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ESTERNI

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, con l'Autorità giudiziaria, con partners concessionari di pubblico servizio sono riservati alle funzioni competenti e devono essere condotti nella massima trasparenza e senza porre in essere atti in violazione delle prescrizioni di legge e del Codice Etico nonché delle procedure interne, in modo tale da non compromettere l'integrità delle parti.

E' vietato espressamente porre in essere atti, raggiri o artifici che inducano in errore taluno al fine di:

- trarre vantaggio o profitto per la società in danno della P.A. o di altri;
- ottenere contributi, finanziamenti, sovvenzioni ed agevolazioni di qualsiasi tipo da parte della P.A. o di altri;
- utilizzare / giustificare l'utilizzo (anche parziale) di erogazioni finalizzate da parte della P.A. o di altri, per uno scopo diverso da quello di destinazione.

In particolare è vietato:

- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o un software manipolando i dati o i programmi in esso contenuti che abbiano quale destinataria la P.A.;
- accettare denaro o altra utilità da pubblico ufficiale o incaricato del servizio pubblico a fronte di prestazioni non dovute. Chi riceva tali richieste dovrà sospendere ogni rapporto con essi e informare per iscritto l'OdV;
- offrire o promettere denaro o altre utilità sia direttamente che per tramite terza persona, per omettere o ritardare atti o compiere atti contrari ai doveri d'ufficio del pubblico ufficiale o dell'incaricato del servizio pubblico.

Rapporti con Clienti e Fornitori

Il rapporto con clienti e fornitori deve essere condotto con correttezza, trasparenza ed imparzialità da personale qualificato.

Gli acquisti di beni e la selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base delle disposizioni di legge, e nell'ambito di questa, tramite parametri obiettivi quali la convenienza, la qualità l'efficienza, ai fini della tutela del patrimonio di ECO GREEN S.R.L.

Regali, benefici e promesse di favori

Nel corso dei rapporti commerciali o istituzionali con clienti e fornitori (pubblici o privati) ed istituzioni, ECO GREEN S.R.L. intende applicare una condotta integra, corretta e trasparente. In particolare è espressamente vietato:

- offrire omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi e prestazioni o favori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia e gli usi in relazione all'attività svolta ed all'area geografica;
- accettare le dazioni di cui sopra che travalichino l'ordinaria cortesia, offerte a qualsiasi titolo da parte di clienti, fornitori, P.A. Qualora amministratori, dipendenti collaboratori in ECO GREEN S.R.L. ricevano dazioni, doni o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia devono darne immediatamente notizia al proprio superiore o all'OdV;
- esaminare o proporre o promettere opportunità di impiego e/o commerciali che possono avvantaggiare impropriamente ed a titolo personale funzionari della P.A. o clienti/fornitori con beneficio di ECO GREEN S.R.L.

REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI

Condotta dell'azienda

ECO GREEN S.R.L si impegna a porre in essere, nei confronti del personale che opera in azienda, i seguenti principi:

- rispettare la personalità e dignità della persona, non attuando e prevenendo abusi (es. sfruttamento lavoro minorile, ecc.) e discriminazioni di ogni genere (lingua, sesso, religione, ecc.);
- garantire luoghi di lavoro salubri ed adeguati alla sicurezza e salute degli utilizzatori, favorendo una cultura aziendale attenta alla necessità di sicurezza e salute del lavoratori: al riguardo, i principi ed i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni in materia di salute e sicurezza del lavoro sono i seguenti:
 - evitare i rischi;
 - valutare i rischi che non possono essere evitati;
 - combattere i rischi alla fonte;
 - adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute.
 - tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
 - sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
 - programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
 - dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
 - impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.
- utilizzare in modo riservato e corretto i dati personali e le informazioni confidenziali di cui può venire a conoscenza;
- garantire libertà di associazione dei lavoratori e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva;
- favorire lo sviluppo e crescita professionale del personale, tramite programmi periodici di formazione ed aggiornamento, in relazione ai profili ed alle aspirazioni di ciascuno. Al personale è richiesto di sollecitare l'acquisizione di nuove competenze;
- adottare politiche di selezione finalizzate a acquisire risorse effettivamente necessarie alle esigenze dell'azienda evitando favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.

Condotta del personale

ECO GREEN S.R.L richiede al personale dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo:

- un comportamento improntato a principi di lealtà, onestà e professionalità, finalizzato alla buona gestione della società, evitando situazioni di conflitto di interesse o che possano interferire con l'assunzione di decisioni a beneficio dell'azienda;
- utilizzare i beni aziendali esclusivamente per le funzioni a cui sono destinati, nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative o delle mansioni assegnate, tutelandone l'integrità e conservazione;
- mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività e mansioni assegnate, non diffondendole né all'interno né all'esterno se non nel rispetto della normativa vigente e della privacy di ECO GREEN S.R.L;
- non accettare né offrire per sé od altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, regali, dazioni od altre utilità che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia o tali da pregiudicare l'interesse dell'azienda, con particolare riguardo ai rapporti con la P.A. o che coinvolgano Pubblici Ufficiali o Incaricati di pubblico servizio.

Tutela del patrimonio aziendale e altri reati societari

A tutela del patrimonio sociale è fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consente espressamente la legge, di:

- restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli;
- ripartire gli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero non distribuibili per legge;
- effettuare riduzioni di capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori;
- formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale.

Gli amministratori, tutti i dipendenti e/o consulenti a qualsiasi titolo di ECO GREEN S.R.L., nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sono tenuti a:

- garantire un comportamento corretto nella formazione del bilancio o nei documenti ufficiali che attestino la situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'azienda;
- non ostacolare in alcun modo lo svolgimento di controlli e verifiche effettuate dai soci, dall'Assemblea dei Soci, dall'OdV o eventualmente da Società di Revisione se incaricate;
- non porre in essere atti od omissioni volti a influenzare fraudolentemente l'oggettiva determinazione della maggioranza in assemblea.

PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI

Accuratezza e trasparenza della documentazione ufficiale

Nella redazione di documenti ufficiali volti ad illustrare la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società, occorre applicare la massima accuratezza al fine di garantirne la veridicità e conformità a leggi e normative vigenti.

Registrazione e documentazione delle transazioni

Ogni operazione, azione e transazione effettuata deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentirne la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento. La documentazione a supporto deve essere chiara, completa ed adeguatamente conservata.

Trasparenza contabile

Le registrazioni contabili devono essere corrette, tempestive, accurate e trasparenti e tutte le funzioni aziendali sono tenute a collaborare al fine di garantirlo. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economico patrimoniali devono inoltre rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza.

Ogni registrazione contabile deve essere supportata da documentazione adeguata, che consenta di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione deve essere archiviata agli atti e facilmente consultabile.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o irregolarità nella tenuta della contabilità deve darne immediata comunicazione al proprio superiore o in alternativa all'OdV.

FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

INFORMAZIONE AL PERSONALE

Per garantire l'efficace applicazione del Modello, ECO GREEN S.r.l. intende divulgarne i contenuti e portarli a conoscenza del personale che opera abitualmente in azienda – indipendentemente dall'area di appartenenza e dalla forma contrattuale - tramite:

- la **comunicazione a tutta l'azienda dell'adozione del Modello** e delle regole di comportamento in essa contenute;
- la **condivisione del Modello in apposita area della rete informatica aziendale accessibile a tutto il personale** (dipendenti, collaboratori). Ai nuovi assunti (dipendenti e collaboratori), verrà segnalato al momento dell'ingresso ove poter accedere al Modello;
- **formazione ad hoc**, reiterata nel tempo e con gradi di approfondimento differenziati a seconda delle attività e delle responsabilità sui contenuti della normativa e sulla struttura ed applicazione del Modello.

Il Piano di Formazione ed i contenuti e le modalità della comunicazione iniziale per il personale verranno concordati con l'Assemblea dei Soci Eco Green Srl.

INFORMAZIONE AI SOGGETTI ESTERNI

Per soggetti esterni si intendono:

- collaboratori occasionali;
- consulenti, professionisti e docenti formatori;
- partner commerciali o finanziari;
- società di service;
- clienti/fornitori.

I soggetti esterni che abbiano regolari contatti con ECO GREEN S.R.L. devono essere informati dell'adozione del Modello e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme a quanto dettato dallo stesso.

A tal proposito, ECO GREEN S.R.L.:

- informerà i soggetti esterni sull'adozione del Modello e del Codice Etico, nonché sui principi, procedure e politiche adottati dalla società;
- inserirà ove possibile clausole contrattuali specifiche in coerenza con il Modello.

SISTEMA DISCIPLINARE

INTRODUZIONE

I comportamenti sanzionabili in base al presente Modello sono individuabili in:

- adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- violazione di procedure disciplinate dal presente Modello;
- adozione di comportamenti che possono configurare una delle ipotesi di reato previste dal presente Modello nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- tentativi di violazione del Codice Etico qualora siano inequivocabili e gravi.

L'applicazione di provvedimenti o misure dovrà avvenire tenendo conto:

- della gravità, intenzionalità ed eventuale reiterazione del fatto;
- del grado di autonomia e responsabilità del soggetto che ha commesso il fatto;

sempre e comunque nel rispetto della normativa vigente in materia di lavoro subordinato (es. Statuto dei Lavoratori), del Contratto Collettivo Nazionale, delle disposizioni aziendali.

SANZIONI NEI CONFRONTI DI LAVORATORI DIPENDENTI

I provvedimenti disciplinari applicabili al personale dipendente sono quelli previsti dal Contratto Collettivo Nazionale (art. 139 e succ.) del commercio applicato da ECO GREEN S.R.L., sempre nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, coerentemente con le procedure aziendali eventualmente stabilite.

L'applicazione della sanzione verrà effettuata nel rispetto di tutte le disposizioni, previste dalla normativa e dal CCNL relativamente alle procedure ed obblighi da osservare.

SISTEMA DISCIPLINARE.

La predisposizione di un efficace sistema disciplinare per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, è condizione essenziale per garantire l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6, comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

L'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del Decreto prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte da ECO GREEN SRL in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

In particolare, ECO GREEN SRL si avvale di un sistema disciplinare (di seguito il "Sistema disciplinare") che:

a) individua esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti dei soggetti destinatari per il caso, da parte di questi ultimi, di violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel Modello, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni dei CCNL e delle prescrizioni legislative applicabili (vedere allegati mod. A e B);

b) prevede una apposita procedura di irrogazione delle suddette sanzioni, nel rispetto delle procedure previste dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione e in generale a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del Sistema disciplinare;

c) introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.

ECO GREEN SRL, si attiverà per l'applicazione del Sistema disciplinare conformemente ai principi di cui sopra, vedi modulo A e modulo B interni (Provvedimenti disciplinari come previsto dal CCNL Commercio).

SANZIONI NEI CONFRONTI DI SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE E CHE RIVESTONO LA QUALIFICA DI DIRETTORE

Nei confronti dei soggetti che rivestono la qualifica di direttore e che ricoprono una posizione apicale, ECO GREEN S.R.L applicherà le misure sanzionatorie idonee in conformità del disposto normativo e del CCNL e dalle clausole contrattuali di impiego e collaborazione previsto dalla legge, si prevederà apposite clausole contrattuali di risoluzione del contratto stesso.

Considerando la particolarità del rapporto di carattere "fiduciario" e la necessità per l'azienda di ricorrere alla professionalità, disponibilità e competenza dei soggetti apicali.

MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Qualora l'amministratore unico violi il Modello, l'Assemblea dei Soci che prenderà gli opportuni provvedimenti (es. convocazione assemblea dei soci, revoca di deleghe, ecc.).

Si prevederà apposite clausole contrattuali di risoluzione del contratto stesso.

MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI ESTERNI

Con i soggetti esterni che hanno rapporti a qualsiasi titolo con ECO GREEN S.R.L. (clienti, fornitori, collaboratori, consulenti, docenti formatori, partner, studenti, ecc.) che:

- pongano in essere comportamenti in violazione del presente Modello e del Codice Etico;
- agiscano in modo da comportare un effettivo rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01.

ECO GREEN S.R.L. ove possibile in relazione alla tipologia di rapporto instaurato:

- risolverà detti rapporti;
- si impegnerà a non intraprenderne di nuovi con i medesimi soggetti;
- prevederà apposite clausole contrattuali di risoluzione del contratto stesso.

IRROGAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Le suddette sanzioni saranno irrogate dai competenti della Assemblea dei soci

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE AZIENDALI A RISCHIO

In questa fase sono state identificate le aree/settori di attività a rischio e la tipologia di reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01.

Le fattispecie che rappresentano un effettivo rischio per ECO GREEN S.R.L. sono individuabili nei reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e in alcuni reati societari. Queste due tipologie di rischio verranno analizzate in dettaglio:

- nella Parte Speciale A), i reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 -25);
- nella Parte Speciale B), i reati societari (art. 25-ter);
- nella Parte speciale C), i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute.

Non sono analizzate nel dettaglio, inoltre, le altre fattispecie di reato la cui realizzazione in ECO GREEN S.R.L è solo astrattamente ipotizzabile.

Le Parti Speciali A, B, C del Modello hanno come obiettivo

- l'individuazione delle aree di attività potenzialmente coinvolte nella fattispecie dei reati previsti dal Decreto;
- l'analisi dei reati contemplati dal D. Lgs n. 231/01 e dal D. Lgs. n. 61/02;
- l'indicazione delle procedure che gli Organi Sociali, i Dipendenti, i collaboratori esterni devono osservare ai fini di prevenire i reati in oggetto;
- l'individuazione degli strumenti di controllo da attribuire fornire all'OdV ed ai responsabili delle funzioni aziendali.

Per espressa accettazione di quanto precede.

IL PRESENTE DOCUMENTO E' COSTITUITO DA N. 5 PAGINE NUMERATE DAL N. 1 AL N. 5

Piancogno Li 11.04.2017

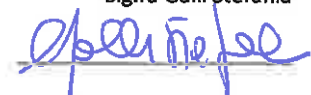
Firma del DDL
Sig.ra Galli Isabella



Firma dell'OdV
Dott.ssa Lamanna Gisella



Firma del componente dell'Assemblea Dei Soci
Sig.ra Galli Stefania



Firma del componente dell'Assemblea Dei Soci
Sig.ra Galli Silvia

