



CODICE ETICO

GRUPPO GESENU

[APPROVATO DALL'AMMINISTRATORE UNICO IL 24/08/2020]

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, located in the bottom right corner of the page.

INDICE

1. PREMESSA.....	4
1.1 Introduzione	4
2.1 Mission	4
3.1 Valori fondamentali e obiettivi del codice etico	5
2. DISPOSIZIONI COMUNI.....	6
2.1 Destinatari e ambito di applicazione	6
2.2 Rispetto delle leggi e dei comportamenti	7
2.3 I comportamenti non etici.....	7
2.4 Il valore della reputazione.....	7
3. Principi Generali	8
3.1 Correttezza e onestà.....	8
3.2 Non discriminazione	8
3.3 Imparzialità.....	8
3.4 Corruzione tra privati.....	8
3.5 Influenze illecite nella PA	9
3.6 Conflitti di interesse	9
3.7 Riservatezza	10
3.8 Tutela ambientale e sicurezza sul lavoro.....	10
3.9 Valore delle risorse umane.....	11
3.10 Correttezza nei rapporti con i dipendenti	11
3.11 Integrità della Persona.....	11
3.12 Prevenzione della corruzione	11
3.13 Trasparenza	12
3.14 Trasparenza e completezza dell'informazione	12
3.15 Trasparenza della contabilità e controlli interni.....	12
3.16 Trasparenza e correttezza nella gestione degli adempimenti fiscali.....	14
3.17 Correttezza nella gestione dei beni aziendali.....	14
4. Eticità nell'attività degli Organi Sociali e dell'Alta Direzione	15
4.1 Attività degli organi sociali e dell'alta direzione	15
4.2 Organismo di Vigilanza	15
5. Eticità nei rapporti con i terzi.....	16
5.1 Regali, omaggi e benefici	16
5.2 Rapporti con la pubblica amministrazione.....	16
5.3 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni.....	17
5.4 Contributi e sponsorizzazioni.....	17
5.5 Rapporti con i mass media.....	17
6. Eticità nelle relazioni con i dipendenti.....	18
6.1 Selezione del personale	18
6.2 Rapporti con il personale.....	18
6.3 Tutela della privacy	18
6.4 Integrità e tutela della persona.....	19
6.5 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti	20
6.6 Fumo.....	20
6.7 Rapporti con i beni aziendali.....	20
7. Eticità nelle relazioni con fornitori, appaltatori e subappaltatori	21

7.1	Scelta dei fornitori, degli appaltatori e dei subappaltatori	21
7.2	Modalità di relazione con fornitori, appaltatori e dei subappaltatori.....	21
8.	Eticità dei rapporti dei dipendenti e dei collaboratori nei confronti dell'azienda.....	22
9.	Modalità di attuazione del codice per il personale non dirigente	22
9.1	Rilevazione del codice etico	22
9.2	Istruttoria OdV.....	23
10.	Modalità di attuazione del codice per il personale dirigente.....	23
10.1	Rilevazione del codice etico	23
10.2	Istruttoria dell'OdV	23
10.3	Adozione di provvedimenti.....	24
11.	Modalità di attuazione del codice per i collaboratori e i consulenti	24
11.1	Rilevazione del codice etico.....	24
11.2	Istruttoria dell'OdV	24
11.3	Determinazione della condotta aziendale.....	24
12.	Modalità di attuazione del codice per gli organi Sociali	25
12.1	Rilevazione delle violazioni del Codice	25
12.2	Istruttoria dell'OdV	25
13.	Sanzioni per il personale dipendente non dirigente	25
14.	PERSONALE DIRIGENTE – RECESSO.....	26
15.	COLLABORATORI/CONSULENTI – RECESSO	26
16.	ORGANI SOCIALI - REVOCA	27
17.	FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI - RISOLUZIONE	27
18.	VIGENZA E VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE	27



1. PREMESSA

1.1 Introduzione

Il presente Codice Etico (di seguito, anche solo il "**Codice**") costituisce un insieme di principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di GESENU S.p.A. (di seguito, anche GESENU o la "Società") e delle altre società del Gruppo a questa riconducibili (di seguito nel loro complesso, "**GESENU**" o Gruppo GESENU). Costituisce, infatti, valore primario ed essenziale per GESENU l'etica nella conduzione delle proprie attività istituzionali.

A tal fine, GESENU ha deciso di adottare il Codice che, in linea con i principi di comportamento di lealtà e onestà già condivisi al proprio interno e recepiti all'interno di tutto il Gruppo, è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, l'attività di GESENU e delle altre società del Gruppo, fissando i principi generali cui la stessa deve conformarsi.

2.1 Mission

GESENU è una Società per azioni a capitale misto pubblico – privata fondata nel 1980 che svolge servizi di igiene urbana, progettazione, costruzione e gestione di impianti per il trattamento dei rifiuti. Effettua, altresì, attività accessorie e complementari a quelle previste nel proprio oggetto sociale. GESENU, inoltre, sia direttamente che tramite società controllate/collegate, svolge detti servizi nell'ambito di numerose realtà nazionali ed internazionali.

Il principio ispiratore della Società è che ogni punto di arrivo rappresenta un nuovo punto di partenza per il rilancio degli obiettivi rivolti alla sostenibilità come stile di vita e valore imprescindibile. Il suo patrimonio di competenze nel settore dell'igiene ambientale, la conoscenza delle normative a livello nazionale ed europeo applicate alle reali esigenze del territorio con il quale è in costante relazione, la rendono leader nell'erogazione di servizi ecologici in grado di concorrere alla qualità della vita dei cittadini. Un'organizzazione capillare nel territorio, flessibilità, esperienza pluridecennale, sono i punti di forza del servizio di igiene ambientale offerto da GESENU.

Uno dei principali obiettivi perseguiti dalla Società, nell'ambito delle proprie competenze, è conservare ma soprattutto migliorare la qualità delle realtà in cui opera. A tal fine GESENU svolge costanti azioni di sensibilizzazione per favorire la partecipazione dei cittadini. Sono valore aggiunto dell'azienda concorrere agli obiettivi istituzionali locali ed europei finalizzati a creare una società che promuova, al primo posto, la prevenzione, oltre al riutilizzo, riciclo, recupero, corretto smaltimento ed ogni misura che trasformi il rifiuto da problema a risorsa, opportunità e fonte di nuova energia.

Con l'adozione di un Codice Etico che espliciti i valori a cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che operano all'interno e in collaborazione con la Società, GESENU vuole promuovere la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte

senso di integrità etica che contribuisca all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo.

3.1 Valori fondamentali e obiettivi del codice etico

Il Codice Etico elenca i valori di riferimento che devono orientare i comportamenti di tutti i destinatari del presente documento. Tali valori sono principalmente:

- l'integrità morale, l'onestà personale e la correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- la trasparenza nei confronti di tutti i portatori di interesse correlati;
- l'impegno sociale;
- la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;

e, più in generale,

- il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con lo scopo della Società, presenti aspetti non compatibili con le norme di legge e le regole comportamentali vigenti all'interno della Società;

Al Codice sono attribuite le seguenti funzioni:

- **preventiva:** la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti i portatori di interesse devono uniformarsi, costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Società a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- **cognitiva:** il Codice, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- **di legittimazione:** il Codice esplicita i doveri e le responsabilità della Società nei confronti dei portatori di interesse affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- **di incentivo:** il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione della Società ed il rapporto di fiducia con i portatori di interesse.

Il presente Codice ha l'obiettivo di evidenziare l'impegno ad agire secondo etica nell'ambito dei rapporti con i diversi interlocutori aziendali sia interni che esterni. GESENU individua uno standard minimo di condotta etica predisposto che ha lo scopo, tra gli altri, anche di sostenere comportamenti idonei atti a prevenire i reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni e modifiche, relativo alla disciplina della responsabilità amministrativa degli enti.

GESENU nella predisposizione del presente Codice fa riferimento anche ai principi sanciti dalla legge 190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e i relativi decreti di attuazione e le successive linee guida emesse dall'Autorità ANAC.

I principi e le regole di comportamento previste all'interno del presente Codice sono formulati in conformità alle disposizioni normative vigenti in materia di prevenzione della corruzione.



2. DISPOSIZIONI COMUNI

2.1 Destinatari e ambito di applicazione

L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice Etico, dovrà ispirare l'attività di tutti coloro che operano nella Società, tenendo conto dell'importanza dei ruoli e delle responsabilità a loro affidate per il perseguimento degli scopi della Società. In particolare il Codice è vincolante per tutti i seguenti Destinatari:

- Tutti i dipendenti (amministratori, dirigenti, impiegati ed operai);
- Collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni, ecc.);
- Partner in relazioni d'affari, commerciali od operativi;

In generale, a quanti cooperano con GESENU o allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

Il management di GESENU è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali ed il know-how dell'impresa, il rendimento per i soci nonché il benessere di lungo termine per i dipendenti.

GESENU richiede a tutte le imprese eventualmente collegate o partecipate e ai principali fornitori, appaltatori e subappaltatori, una condotta in linea con i principi generali del presente Codice, fermo restando il rispetto delle specificità religiose, culturali e sociali.

GESENU, attraverso i suoi dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

Il presente Codice ha validità sia in Italia che all'estero, pur trovando ragionevole applicazione alle diverse realtà culturali, politiche, sociali, economiche e commerciali dei vari paesi in cui GESENU dovesse operare.

Tutti i destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

In questo quadro GESENU si impegna a:

- Favorire la massima diffusione del Codice Etico presso il personale e i terzi, provvedendo al suo approfondimento e aggiornamento;
- Assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- Assicurare un programma di formazione differenziato e sensibilizzazione continua circa le problematiche attinenti al Codice Etico;
- Svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse adeguate sanzioni;
- Assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del Codice Etico garantendo, comunque, il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

2.2 Rispetto delle leggi e dei comportamenti

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e di regolamenti vigenti.

Tutti i destinatari devono impegnarsi a rispettare costantemente le leggi e i regolamenti vigenti in Italia e nei paesi in cui GESENU potrebbe operare, alle relazioni culturali ed economiche, nonché alle regole organizzative con riferimento anche a quelle espressamente previste nel modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società. Nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti e i collaboratori di GESENU sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice, i regolamenti interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

I rapporti che la Società intrattiene con qualsiasi interlocutore, sia esso pubblico o privato, sono condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e verificabilità.

La Società, inoltre, non inizierà o perseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I Destinatari, pertanto, devono essere a conoscenza delle leggi che regolano la loro attività e dei comportamenti conseguenti: in caso di dubbio, o necessità di ulteriori approfondimenti, in relazione alla completa osservanza e interpretazione di quanto sancito nel Codice Etico, essi sono invitati a rivolgersi all'Organismo di Vigilanza appositamente costituito al loro interno.

Inoltre, chiunque venga a conoscenza della commissione di atti o di comportamenti contrari alle leggi e regolamenti vigenti deve darne immediata notizia ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza.

2.3 I comportamenti non etici

Non sono etici quei comportamenti assunti da chiunque – singolo od organizzazione – per conto di GESENU, che costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti.

L'assunzione di comportamenti non etici compromette i rapporti tra GESENU ed i propri azionisti, tra GESENU e i propri dipendenti e collaboratori, nonché tra GESENU e i propri interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

2.4 Il valore della reputazione

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale. La buona reputazione costituisce all'esterno elemento di attrazione per gli azionisti e per le migliori risorse umane che hanno interesse ad operare con GESENU ed è altresì elemento che favorisce i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari ed i committenti pubblici e privati. All'interno, essa consente di prendere e attuare decisioni attenuando possibili elementi di conflittualità, oltre che di organizzare il lavoro in un clima di reciproco rispetto, senza dover necessariamente ricorrere ad interventi autoritativi.



3. Principi Generali

3.1 Correttezza e onestà

La Società opera nel rispetto dell'etica e dei regolamenti interni. Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria alla correttezza e onestà. Tutte le attività lavorative di quanti operano per la Società devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine della Società.

I comportamenti ed i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano nell'interesse di GESENU, all'interno o all'esterno della Stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto.

Tutti i Destinatari devono agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti e assicurando le prestazioni richieste.

Con particolare riferimento agli amministratori, inoltre, la Società richiede che questi si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le relazioni industriali, commerciali e gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico tecnologico e professionale della Società.

GESENU garantisce, altresì, la disponibilità di un supporto informativo tale da consentire alle funzioni ed agli organi societari, agli enti di revisione contabile e di controllo interno, nonché alle Autorità di Vigilanza, di svolgere la più ampia ed efficace attività di controllo.

3.2 Non discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori esterni ed interni, GESENU evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alle preferenze sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose.

3.3 Imparzialità

I Destinatari devono operare con imparzialità e devono assumere decisioni con rigore e trasparenza nello svolgimento di tutti i procedimenti aziendali.

I Destinatari devono respingere ogni illegittima pressione nello svolgimento della propria attività. Nel caso in cui subiscano pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa oppure ricevano proposte che tendano a far venir meno il dovere di imparzialità devono informarne senza indugio l'Organismo di Vigilanza.

3.4 Corruzione tra privati

La Società, per rispettare il principio di correttezza e trasparenza e per trarre il maggior vantaggio possibile dalle sue attività, vigila affinché i Destinatari non subiscano o siano autori di atti di corruzione privata. Pertanto, i Destinatari non devono violare gli obblighi e i doveri inerenti il loro ufficio per ricevere (o perché hanno già ricevuto) promesse di denaro o di utilità e vantaggi vari.

La Società vieta di ricevere qualsiasi utilità e vantaggio, o solamente di accettarne la promessa, a prescindere dalla violazione dei propri doveri.

Nello svolgimento di trattative, i Destinatari non solo devono perseguire il miglior vantaggio per la Società, dimenticando il proprio interesse personale, ma non devono

accettare nessun tipo di promessa di utilità personale (denaro, beni, servizi, impiego futuro, vantaggi vari, ecc.) fatta da uno degli offerenti, e nemmeno farsi influenzare da tali promesse nelle loro scelte.

3.5 Influenze illecite nella PA

Nella gestione delle relazioni, anche indirette, con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione o con soggetti a questi legati, i rapporti intrapresi dai dipendenti e/o collaboratori del Gruppo GESENU, devono tendere al mutuo rispetto e alla piena trasparenza e tracciabilità delle operazioni svolte.

In particolare, è fatto assoluto divieto di intraprendere relazioni personali, commerciali e/o professionali, anche non continuative, con soggetti che millantano o effettivamente dispongono della possibilità di attribuire vantaggi indebiti di qualsivoglia natura per GESENU, in presenti o futuri rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione che possa generare un'indebita influenza, anche solo apparente, nei confronti di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

Chiunque venisse a conoscenza della sussistenza di un indebito rapporto con soggetti terzi, potenzialmente in grado di creare di un'influenza illecita nei confronti della Pubblica Amministrazione, deve informare immediatamente il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

3.6 Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività di interesse di GESENU, devono sempre essere ridotte al minimo le situazioni ove i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse.

Si ritiene sussistente un conflitto di interesse sia nel caso in cui un dipendente, un collaboratore o un componente degli organi sociali persegua un obiettivo proprio personale, diverso da quello perseguito da GESENU o si procuri volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse di GESENU, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti, degli appaltatori, dei subappaltatori, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche o private, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto d'interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte all'interno della Società.

Tutte le scelte e le azioni intraprese dai Destinatari devono essere orientate al miglior vantaggio possibile per la Società, la quale pertanto stabilisce le seguenti regole:

- gli amministratori e il direttore generale che hanno un interesse concorrente, anche solo parzialmente, con quello della Società, non possono fare o collaborare ad operazioni (o partecipare alle relative deliberazioni), tramite le quali si dispone dei beni appartenenti o gestiti dalla stessa;
- i dipendenti e i collaboratori della Società, non possono svolgere qualsiasi affare o altra attività professionale che concorra anche solo parzialmente e indirettamente con gli interessi della Società;

Inoltre la Società ha previsto i seguenti obblighi:



- rispettare le leggi e le norme interne della Società in tutti i rapporti personali e d'affari al di fuori della Società.
- evitare atti o rapporti che potrebbero essere o apparire in contrasto con gli obblighi derivanti da ciascuna funzione della Società o con gli interessi della stessa;
- valutare i vantaggi e gli svantaggi che potrebbero derivare all'azienda nel momento dell'accettazione di un qualsiasi incarico in un'altra azienda.

Chiunque venisse a conoscenza anche solamente della possibilità di un conflitto di interessi deve informare immediatamente il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

3.7 Riservatezza

GESENU assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e comunque nel pieno rispetto delle norme vigenti.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico, quali esempio i dipendenti, collaboratori, nonché tutti i membri degli organi di controllo e di supervisione strategica di GESENU, devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro e dell'ambito delle attività svolte per la Società, al fine di salvaguardare il *know-how* tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale dell'azienda.

Tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di servizio, hanno la materiale disponibilità di informazioni confidenziali e rilevanti, sono tenuti a non abusare di tale privilegio informativo.

3.8 Tutela ambientale e sicurezza sul lavoro

La Società è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali. Di tale responsabilità sono investiti tutti i Destinatari.

La Società si impegna a non danneggiare l'ambiente e a partecipare e promuovere iniziative sulle tematiche ambientali dandone puntuale ed esaustiva comunicazione. La Società deve garantire una gestione trasparente da parte della direzione, l'attiva partecipazione di tutti i dipendenti e l'impiego di tecnologie adeguate.

Al fine di rafforzare il dovere di tutela ambientale, la Società invita i Destinatari del presente Codice ad attenersi scrupolosamente alle prescrizioni di legge, alle altre direttive in materia di tutela ambientale e dell'igiene e alle procedure aziendali, e mantenere sempre un comportamento corretto e vigilante.

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente.

Promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, richiedendo a tutti, ad ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza adottato e delle procedure aziendali al fine di contribuire al mantenimento della sicurezza propria e degli altri.

Obiettivo della Società è proteggere le risorse umane, dialogando costantemente non solo al proprio interno, ma anche nei rapporti con Terzi coinvolti nelle attività della Società, come previsto dalla normativa vigente, anche nell'ottica del miglioramento costante della gestione della salute e sicurezza sul lavoro. A tale fine, la Società, attraverso le funzioni aziendali competenti, è attenta all'evoluzione della normativa cogente applicabile e della struttura organizzativa, e propone interventi in conseguenza:

- di una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- della segnalazione di incidenti e quasi incidenti;
- dello svolgimento di interventi formativi e di comunicazione.

3.9 Valore delle risorse umane

I dipendenti e i collaboratori di GESENU sono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda.

Per questo motivo la società tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio di conoscenza di ciascun dipendente e collaboratore.

3.10 Correttezza nei rapporti con i dipendenti

GESENU garantisce che, nei rapporti con i dipendenti nei cui confronti trovano applicazione regole gerarchiche, non si manifestino occasioni in cui l'esercizio del principio di autorità sia lesivo della dignità, della professionalità e dell'autonomia del dipendente.

GESENU opera le proprie scelte di organizzazione salvaguardando il valore professionale dei dipendenti.

3.11 Integrità della Persona

GESENU garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e cura la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro.

3.12 Prevenzione della corruzione

GESENU garantisce l'adozione di misure atte alla prevenzione di fatti corruttivi nonché di *malagestione* delle attività di pubblico interesse di cui la Società è incaricata.



I dipendenti sono tenuti a rispettare le normative interne e le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti, in particolare, rispettano le prescrizioni contenute all'interno del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 e nel documento di prevenzione della corruzione in conformità alla L. 190/2012 in ottemperanza a quanto previsto dall'ultima linea guida emanata dall'ANAC tramite delibera n.1134 ", la quale in relazione alle società a partecipazione non di controllo al paragrafo 3.3.1 disciplina quanto segue: *"pur non essendo queste società comprese nel novero dei soggetti cui la disciplina in tema di prevenzione della corruzione di applica direttamente, si ritiene che, anche per fenomeni corruttivi e di malagestio che si sono verificati, siano le pubbliche amministrazioni partecipanti a dover promuovere l'azione del "modello 231,". Anche in questo caso, è opportuno che il predetto modello di organizzazione e gestione sia integrato, preferibilmente in una sezione apposita, con misure di organizzazione e gestione idonee a prevenire, nelle attività che vengono svolte, ulteriori fatti corruttivi come sopra definiti (cfr. paragrafo 3.1.1) in danno alla società e alla pubblica amministrazione, nel rispetto dei principi contemplati dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione."*

3.13 Trasparenza

Gesenu si impegna ad adottare procedure trasparenti di selezione dei contraenti e le relazioni con gli stessi soggetti, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme contenute nella normativa di riferimento, il D.Lgs. n. 33/2013, e nelle prescrizioni previste nel presente Codice etico e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito. È previsto un accurato sistema di tracciabilità ed archiviazione della documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

3.14 Trasparenza e completezza dell'informazione

Le informazioni che vengono diffuse da GESENU debbono essere complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la stessa GESENU.

3.15 Trasparenza della contabilità e controlli interni

Registrazioni contabili

La contabilità di GESENU risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

GESENU è tenuta ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

In particolare, GESENU è tenuta a far sì che ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, ove richiesto, debitamente autorizzata e verificata.

Per ogni operazione o transazione effettuata, GESENU è altresì tenuta a conservare e a rendere disponibile, conformemente alle norme applicabili, adeguata documentazione di supporto al fine di consentire:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei differenti livelli di responsabilità.

Nel caso in cui i dipendenti di GESENU vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili, o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore gerarchico.

GESENU promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotto il proprio personale in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

Controllo interno

GESENU promuove e richiede, ad ogni livello, il pieno rispetto dei processi di controllo interno, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale e per l'osservanza della normativa vigente e dei principi di cui al presente Codice. Nell'ambito delle relative competenze ed attribuzioni, GESENU è responsabile del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, a tal fine fornendo ogni necessaria assistenza e cooperando alla realizzazione di un sistema efficace ed efficiente.

Per controllo interno si intende l'insieme di tutti i processi e strumenti adottati da GESENU allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

GESENU assicura ai propri iscritti, alla società di revisione incaricata e agli altri organi sociali titolari di potestà di controllo, il libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

Prevenzione del riciclaggio di denaro

GESENU esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare l'instaurazione di rapporti d'affari con soggetti di sospetta o non provata integrità morale.

GESENU, pertanto, è tenuta:

- a) a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro

rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;

- b) ad operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

3.16 Trasparenza e correttezza nella gestione degli adempimenti fiscali

La gestione degli adempimenti fiscali di GESENU risponde ai principi generalmente accolti di correttezza, verità, accuratezza e completezza dei dati forniti alla Pubblica Amministrazione mediante le dichiarazioni fiscali.

GESENU si impegna a fornire rappresentazioni contabili corrispondenti alla propria situazione fiscale e a garantire la veridicità, correttezza e completezza degli elementi contabili inseriti nella dichiarazione IVA, nelle fatture aventi ad oggetto prestazioni effettuate o ricevute, e ad astenersi dall'inserire nelle dichiarazioni fiscali spese non effettivamente sostenute.

In particolare, GESENU si impegna a garantire la piena corrispondenza tra la prestazione fornita/acquistata, l'importo della fattura emessa/ricevuta, il pagamento effettuato/incassato e la conseguente scrittura contabile, seguendo i criteri fissati dalla normativa interna e dalla legge. La Società non ammette condotte contrarie ai presenti principi, neanche nei casi in cui l'eventuale vantaggio patrimoniale dovesse concretizzarsi esclusivamente in favore di società terze, anche esterne al gruppo GESENU.

Le attività afferenti alla gestione della fatturazione attiva e passiva devono godere di piena tracciabilità e di adeguata archiviazione. La Società non ammette condotte volte a sottrarre, ai soggetti abilitati a svolgere attività di accertamento in materia tributaria, la documentazione che garantirebbe una ricostruzione effettiva dei redditi o del volume d'affari della società.

Nel caso in cui i dipendenti o i collaboratori di GESENU vengano a conoscenza di casi di alterazione dei dati contenuti in fattura o in altro documento contabile, di falsificazione dell'oggetto delle fatture o di altro documento contabile, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore gerarchico o al proprio referente interno alla Società.

3.17 Correttezza nella gestione dei beni aziendali

GESENU si impegna a gestire i beni appartenenti al proprio patrimonio mobiliare ed immobiliare secondo correttezza ed integrità.

In particolare, la Società si impegna ad evitare di porre in essere la dismissione e la vendita dei beni mobili e immobili appartenenti al proprio patrimonio aziendale in tutti i casi in cui la vendita abbia come finalità la sottrazione del bene dalla disponibilità totale o parziale dei creditori, anche pubblici. La Società, al tal fine, si impegna a disciplinare le modalità di alienazione dei beni mobili, immobili e delle partecipazioni e ad eseguire un'adeguata valutazione delle controparti coinvolte nella vendita di un bene, al fine di evitare operazioni simulate o fraudolente volte ad evitare la soddisfazione dei diritti dei creditori pubblici o privati.

4. Eticità nell'attività degli Organi Sociali e dell'Alta Direzione

4.1 Attività degli organi sociali e dell'alta direzione

L'attività degli organi sociali di GESENU è improntata al pieno rispetto delle regole fissate dallo Statuto sociale e dalla legislazione vigente.

I componenti gli organi sociali e l'alta direzione di GESENU sono tenuti al rispetto del presente Codice, conformando la propria attività a valori di onestà, correttezza e integrità.

Tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nonché i Dirigenti di GESENU possono contrarre obbligazioni con l'ente che amministrano, dirigono o controllano solo nel rispetto della normativa di legge generale e di settore, delle norme statutarie nonché delle correlate disposizioni interne.

4.2 Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione di GESENU, con delibera assunta in data 25/05/2005, ha istituito l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01 ("OdV").

L'OdV è un organo Collegiale, collocato in posizione verticistica, che riporta direttamente al Consigliere Delegato i risultati dell'attività, eventuali criticità emerse ed eventuali interventi correttivi e migliorativi che, in caso di particolare significatività, potranno essere portati anche all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

GESENU, dal momento che si configura come Società partecipata pubblica (45% da parte del Comune di Perugia) e nell'ambito delle proprie attività svolge un esercizio di pubblico interesse, ha scelto di aderire alla L.190/2012 tramite l'adozione di misure integrative del "Modello 231", quali "Allegato A - documento sulla prevenzione della corruzione e codice della trasparenza" e "Matrice 190" allegato al documento. In tale contesto l'Organismo di vigilanza preposto all'attuazione e verifica del Modello 231 e della parte integrante relativa alla 190/2012, L'OdV, quindi oltre ad esercitare le funzioni ad esso attribuite dal Consiglio di Amministrazione, verifica l'uniforme applicazione del presente codice anche sulla base delle informative ricevute. L'OdV, quindi, tra le altre, svolge le seguenti attività:

- Monitorare il rispetto del Codice;
- Promuovere e attivare le iniziative per la diffusione e comprensione del Codice ai soggetti destinatari;
- Aggiornare periodicamente il Codice, anche attraverso proposte di adeguamento e aggiornamento, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- Segnalare le violazioni del codice alle funzioni preposte e verificare che le siano state applicate

L'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la documentazione ritenuta utile per ottemperare ai propri compiti.

Tutti i Destinatari sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione e/o all'Organismo di Vigilanza, ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'impresa. I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei

propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza. Valgono a tal fine le regole stabilite nella parte generale del Modello e quanto previsto nei successivi paragrafi.

5. Eticità nei rapporti con i terzi

5.1 Regali, omaggi e benefici

Nel corso delle trattative d'affari o in caso di rapporti commerciali sia con la Pubblica Amministrazione che con fornitori e clienti, occorre applicare criteri generali di correttezza, trasparenza e integrità.

In particolare ai dipendenti e ai collaboratori di GESENU, è vietato, nei rapporti con i pubblici ufficiali e con gli incaricati di pubblico servizio, dare o promettere denaro o altre utilità sotto qualsiasi forma, sia che la condotta venga realizzata nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che venga posta in essere a vantaggio o nell'interesse della società.

È vietato altresì effettuare qualsiasi forma di regalo, omaggio, o concedere benefici a soggetti che hanno rapporti commerciali e/o imprenditoriali con salvo il caso in cui tali forme di regalo, omaggio o beneficio siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini.

In ogni caso ciascun dipendente o collaboratore di GESENU, prima di procedere ad effettuare una qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio che superi il modico valore così come considerato in Italia deve, se dipendente, chiedere espressa autorizzazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera, ovvero, se collaboratore, riferire al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa con la quale collabora, affinché sia concordata la condotta da tenere. Il responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa deve chiedere l'autorizzazione al proprio superiore gerarchico per le iniziative che ritiene di assumere direttamente. In ogni caso, chiunque opera in nome e per conto di GESENU, si dovrà astenere da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – degli interlocutori pubblici e/o privati con cui ha rapporti sia in Italia che all'estero. I dipendenti o i collaboratori di GESENU che in ragione dell'attività svolta per quest'ultima ricevono regali, omaggi o benefici in qualsiasi forma sono tenuti a darne comunicazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze operano, se lavoratori dipendenti, ovvero con cui collaborano, se collaboratori, o, sempre se dipendenti, al diretto superiore gerarchico, che provvederà ad informare il preposto al controllo interno, qualora l'entità dei regali, omaggi o benefici superi il modico valore valutato secondo gli usi e le consuetudini in vigore nel luogo e per il settore di attività in cui opera il dipendente o il collaboratore.

5.2 Rapporti con la pubblica amministrazione

La Società ispira e adegua la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta.

I contatti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti, in conformità con le apposite procedure aziendali, da chi è specificatamente e formalmente incaricato dalla Società di trattare o di avere contatti con pubblici ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio appartenenti a dette amministrazioni.

Tutti i Destinatari, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dovranno osservare gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza della Società previsti dalle procedure interne e dovranno rendere disponibile ed accessibile, ove richiesta, ogni documentazione ed operazione, anche non economica, eseguita nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnategli.

Nei rapporti di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione è pertanto espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di ogni genere.

Nel caso di accessi, ispezioni e verifiche da parte di pubblici funzionari presso la Società, dovrà darsi immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

5.3 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

GESENU si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti di istituzioni pubbliche, politici o sindacali.

GESENU non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

La Società si impegna a improntare e mantenere una costante collaborazione con le associazioni di categoria e sindacati in base a principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative e delle disposizioni contenute nella contrattazione collettiva applicabile.

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, associazioni portatrici di interessi, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, a esclusione dei contributi dovuti sulla base della normativa.

I Destinatari non possono svolgere attività politica nella sede della Società o utilizzare beni o attrezzature della stessa a tale scopo. Dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche, da loro espresse a terzi, sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, la posizione della Società.

5.4 Contributi e sponsorizzazioni

GESENU può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

5.5 Rapporti con i mass media

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

GESENU deve presentarsi in modo accurato ed omogeneo nella comunicazione con i mass-media. I rapporti con i mass-media sono riservati esclusivamente alla direzione aziendale a ciò delegata e sono concordati preventivamente con il Consigliere Delegato.

I dipendenti GESENU non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione della direzione competente.

6. Eticità nelle relazioni con i dipendenti

6.1 Selezione del personale

La Società intende attrarre sul mercato e inserire stabilmente in azienda le persone e le competenze migliori e favorire la mobilità interna in ruoli, situazioni e funzioni diverse per avvalersi al meglio delle competenze disponibili e velocizzare l'accrescimento delle capacità e delle potenzialità individuali.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

GESENU, nei limiti delle informazioni direttamente disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo e/o discriminazione alcuna nelle fasi di selezione e assunzione del personale.

6.2 Rapporti con il personale

Alla luce della centralità delle risorse umane riconosciuta dalla Società, nella gestione del personale, la Società assicura a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed il CCNL applicabile e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. La Società si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questo subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Per questo motivo salvaguarda il personale da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne, così come non viene tollerato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze analoghe o consumare o cedere sostanze stupefacenti.

6.3 Tutela della privacy

GESENU si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitare ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio, di tali informazioni. In particolare, GESENU adotta apposite procedure standard allo scopo di:

- a) fornire agli interessati un'adeguata Informativa sulle finalità e le relative modalità di trattamento e conservazione dei dati;
- b) identificare le ipotesi in cui il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati debbono essere precedute ex lege dall'acquisizione del consenso dell'interessato;
- c) adottare le misure di sicurezza volte ad evitare la perdita, la

- d) distruzione e il trattamento non autorizzati o lo smarrimento dei dati personali custoditi dal Gruppo;
d) stabilire le regole applicative per l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla vigente normativa ai soggetti passivi del trattamento.

E' in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.

6.4 Integrità e tutela della persona

Alla luce della centralità delle risorse umane riconosciuta dalla Società, nella gestione del personale, la Società assicura a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed il CCNL applicabile e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

GESENU, inoltre, si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e ad assicurare il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento vessatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti che possano turbare la persona:

Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento anche verbale, a connotazione sessuale che arrechi offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile od umiliante nei suoi confronti. In particolare rientrano nella tipologia della molestia sessuale comportamenti quali:

- richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite e ritenute offensive per chi ne è oggetto;
- minacce, discriminazioni e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale, che incidono direttamente o indirettamente sulla costituzione, svolgimento od estinzione del rapporto di lavoro;
- contatti fisici fastidiosi e indesiderati;
- apprezzamenti verbali offensivi sul corpo e sulla sessualità;
- gesti o ammiccamenti sconvenienti e provocatori a sfondo sessuale;
- esposizione nei luoghi di lavoro di materiale pornografico;
- scritti ed espressioni verbali sulla presunta inferiorità della persona, in quanto appartenente a un determinato sesso, o denigratori in ragione della diversità di espressione della sessualità.

Per comportamenti che possano turbare la persona si intende ogni violenza morale e persecuzione psicologica che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole alla dignità e alla salute psico-fisica della/del dipendente nell'ambito dell'attività lavorativa.

In particolare rientrano nella tipologia della molestia morale e della persecuzione psicologica:

- umiliazioni e maltrattamenti verbali reiterati e persistenti;



- sistematica delegittimazione di immagine e discredito negli ambienti di lavoro, anche di fronte a terzi;
- atti e comportamenti mirati a discriminare e danneggiare la/il dipendente nella carriera, status, assegnazione o rimozione da incarichi o mansioni;
- immotivata esclusione o marginalizzazione dalla ordinaria comunicazione aziendale;
- sottostima sistematica dei risultati non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati.

Fatta salva la tutela in sede penale e civile, la/il dipendente che abbia subito o sia esposta/o nel luogo di lavoro a molestie sessuali, violenze morali e persecuzioni psicologiche potrà presentare denuncia al Consigliere Delegato per l'assunzione dei provvedimenti del caso.

6.5 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

GESENU richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere un comportamento dignitoso sul luogo di lavoro.

Sarà pertanto soggetto a misure disciplinari chiunque:

- presti servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumi o ceda a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

GESENU si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

6.6 Fumo

La Società si impegna a vigilare sul rispetto delle leggi vigenti in materia di fumo.

6.7 Rapporti con i beni aziendali

Il personale dipendente di GESENU è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni affidatigli per espletare i propri compiti nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni. In particolare i beni messi a disposizione da parte della Società devono essere utilizzati:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando assolutamente - salvo quanto previsto da normative specifiche - l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente.

Anche le dotazioni ed applicazioni informatiche devono essere utilizzate nel rispetto di quanto sopra ed in particolare:

- seguendo attentamente le politiche di sicurezza e riservatezza aziendali;

- evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione, in particolar modo se massiva, di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa;
- non alterando le configurazioni hardware e software fornite dalla Società.

I dipendenti dovranno prestare, nell'invio di posta elettronica, la stessa attenzione, cautela ed etichetta adottate per la posta ordinaria.

L'utilizzo dei telefoni (fissi e mobili), delle caselle di posta elettronica e delle connessioni ad internet (eventualmente resa disponibile) dovrà essere limitato a scopi aziendali.

L'utilizzo delle autovetture aziendali e di tutti i beni ed i servizi di cui i dipendenti abbiano ottenuto la disponibilità in ragione delle funzioni loro affidate da GESENU è rigorosamente limitato alle necessità aziendali. L'uso personale è possibile esclusivamente nei casi, nei modi e nei limiti in cui esso sia consentito dalle normative interne.

Tutti i dipendenti devono anche operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti od altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti in azienda, informando tempestivamente le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

7. Eticità nelle relazioni con fornitori, appaltatori e subappaltatori

7.1 Scelta dei fornitori, degli appaltatori e dei subappaltatori

Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori e subappaltatori, GESENU opera con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, assumendo comportamenti non discriminatori.

Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori o subappaltatori GESENU tiene conto – oltre che della convenienza economica – anche della capacità tecnico/economica dei propri contraenti valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere. Quindi i dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando alla Società l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

I prezzi pagati per le forniture ed i servizi devono essere negoziati su base equa e competitiva, pur cercando di ottenere il massimo vantaggio per ciascun acquisto.

Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori o subappaltatori, GESENU opera nel pieno rispetto della normativa vigente e delle eventuali previsioni contrattuali concordate con i clienti.

7.2 Modalità di relazione con fornitori, appaltatori e dei subappaltatori

Le relazioni con i fornitori, appaltatori e subappaltatori sono sempre regolate da specifici contratti. Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

Ciascun contratto con un fornitore, appaltatore o subappaltatore deve essere finalizzato a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

E' imperativo che le relazioni con i fornitori, appaltatore o subappaltatore siano condotte con integrità e fiducia che ciascuna parte adempia le proprie obbligazioni.



8. Eticità dei rapporti dei dipendenti e dei collaboratori nei confronti dell'azienda

Fermo restando le obbligazioni e i doveri previsti dalla normativa e dalla contrattazione individuale e collettiva vigente, ciascun dipendente e ciascun collaboratore deve evitare comportamenti contrari all'etica aziendale, così come individuata nel presente Codice, che si riflettano sulla reputazione e sull'immagine dell'impresa.

Gestione delle informazioni

Ciascun dipendente e ciascun collaboratore deve conoscere e attuare quanto previsto da GESENU in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Conflitto di interessi

Ciascun dipendente e ciascun collaboratore è tenuto a evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie attività; pertanto trasparenza, fiducia e integrità sono valori che devono essere in ogni caso rispettati. Nessun dipendente, inoltre, può procurarsi vantaggi personali in relazione all'attività esplicata per conto della Società.

In particolare, i dipendenti che hanno rapporti con fornitori, contractors, clienti e tutte le parti con cui fanno o cercano di fare affari, devono condurre la trattativa tenendo presente che l'interesse della società è di primaria importanza. Essi devono evitare assolutamente di utilizzare, anche solo implicitamente, la propria posizione per influenzare decisioni a proprio favore o a favore di parenti, amici e conoscenti per fini prettamente personali di qualunque natura essi siano.

Nel caso in cui si manifesti un conflitto di interesse, ciascun dipendente e ciascun collaboratore è tenuto a darne comunicazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera, se lavoratore dipendente, ovvero con cui collabora, se collaboratore, o, sempre se dipendente, al diretto superiore gerarchico, che provvederà ad informare, ove necessario, il preposto al controllo interno.

9. Modalità di attuazione del codice per il personale non dirigente

9.1 Rilevazione del codice etico

Spetta a ciascun responsabile di ufficio o di unità organizzativa di GESENU rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte dei dipendenti che operano nel proprio ufficio o nella propria unità organizzativa.

Spetta ai dirigenti e/o capi servizio rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte del personale non dirigente che svolga funzione di responsabile degli uffici e delle unità organizzative gerarchicamente e/o funzionalmente alle proprie dipendenze.

In ogni caso, tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto, le eventuali inosservanze al presente Codice. Non sono ammesse segnalazioni in forma anonima.

Le segnalazioni vanno presentate all'OdV e/o al proprio responsabile, secondo le modalità previste dalle procedure interne.

L'OdV ascolterà separatamente l'autore della segnalazione e il soggetto responsabile della pretesa violazione. Le segnalazioni che risultino palesemente infondate sono soggette a sanzioni.

L'Azienda si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro, e a mantenerne riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge.

L'OdV può effettuare verifiche per accertare il rispetto del presente Codice.

9.2 Istruttoria OdV

L'OdV, svolge una propria istruttoria in ordine alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ai sensi del precedente paragrafo 9.1, ovvero a qualunque circostanza dovesse rilevare in merito a violazioni del presente Codice.

L'istruttoria è svolta sulla base della preventiva contestazione al soggetto interessato della violazione del presente Codice e delle controdeduzioni da quest'ultimo presentate, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 7, l. della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 e nel contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro, ovvero - se diversa - della normativa applicabile dall'unità organizzativa periferica di riferimento.

L'OdV, pertanto, verifica che la contestazione sia stata effettuata dal servizio di sede competente, ovvero dall'unità operativa periferica di riferimento, nel rispetto delle disposizioni e della normativa indicate nel capoverso che precede.

A conclusione dell'istruttoria, ove ritenga accertata la violazione del presente Codice, l'OdV sottopone la questione al Consigliere Delegato con una propria relazione esplicativa, proponendo a quest'ultimo la sanzione da comminare al dipendente ai sensi del successivo capitolo 13.

10. Modalità di attuazione del codice per il personale dirigente

10.1 Rilevazione del codice etico

Spetta ai direttori e ai dirigenti rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte del personale dirigente gerarchicamente e/o funzionalmente alle proprie dipendenze.

Il verificarsi di eventi o il manifestarsi di comportamenti che possano essere ritenuti violazione al presente Codice deve essere segnalato all'OdV.

L'OdV può effettuare verifiche per accertare il rispetto del presente Codice.

Qualora l'eventuale violazione del presente Codice sia posta in essere da un dirigente, sarà il Consigliere Delegato, una volta rilevata la violazione, a segnalarla all'OdV, nonché al Consiglio di Amministrazione, nel caso in cui il dirigente sia anche membro del Consiglio stesso.

10.2 Istruttoria dell'OdV

L'OdV, svolge una propria istruttoria in ordine alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ai sensi del precedente paragrafo 10.1, ovvero a qualunque circostanza dovesse rilevare in merito a violazioni del presente Codice.



A conclusione dell'istruttoria, ove ritenga accertata la violazione del presente Codice, l'OdV sottopone la questione al Consigliere Delegato con una propria relazione esplicativa, proponendo a quest'ultimo la sanzione da comminare al dipendente ai sensi del successivo capitolo 14.

10.3 Adozione di provvedimenti

Il Consigliere Delegato, esaminata la relazione dell'OdV, ove ritenga sussistente la violazione segnalata da quest'ultimo, propone al Consiglio di Amministrazione il provvedimento da adottare nei confronti del responsabile, ai sensi del successivo capitolo 14. Nel caso in cui la violazione sia stata posta in essere da un dirigente e/o da un membro del Consiglio di Amministrazione, lo stesso Consiglio (con l'astensione del consigliere eventualmente oggetto di provvedimento), ricevuta la proposta di provvedimento da parte del Consigliere Delegato, delibererà il provvedimento da adottare.

11. Modalità di attuazione del codice per i collaboratori e i consulenti

11.1 Rilevazione del codice etico

Spetta a ciascun responsabile di ufficio o di unità organizzativa di GESENU rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte di coloro che collaborano professionalmente, in assenza di rapporti di subordinazione, con il proprio ufficio o con la propria unità organizzativa. Spetta ai direttori e ai dirigenti rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte di coloro che collaborano direttamente con la direzione generale o con i dirigenti medesimi. Il verificarsi di eventi o il manifestarsi di comportamenti che possano essere ritenuti violazione al presente Codice deve essere segnalato al preposto al controllo interno. L'OdV può effettuare verifiche per accertare il rispetto del presente Codice.

11.2 Istruttoria dell'OdV

L'OdV, svolge una propria istruttoria in ordine alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ai sensi del precedente paragrafo 11.1, ovvero a qualunque circostanza dovesse rilevare in merito a violazioni del presente codice.

A conclusione dell'istruttoria, ove ritenga accertata la violazione del presente Codice, l'OdV sottopone la questione al Consigliere Delegato.

11.3 Determinazione della condotta aziendale

Il Consigliere Delegato, esaminata la relazione dell'OdV, ove ritenga sussistente la violazione segnalata da quest'ultimo, assume direttamente la condotta da tenere nei confronti del responsabile delle violazioni, ai sensi del successivo capitolo 15.

12. Modalità di attuazione del codice per gli organi Sociali

12.1 Rilevazione delle violazioni del Codice

Eventuali violazioni al presente Codice poste in essere da: (i) i membri del collegio sindacale e (ii) i membri del consiglio di amministrazione possono essere rilevate, rispettivamente, dal Presidente del Collegio Sindacale nell'ipotesi (i) e dal Consiglio di Amministrazione in quella ex (ii). Ove la supposta violazione sia stata commessa dal Presidente del Collegio Sindacale, la stessa verrà rilevata dal Sindaco Effettivo più anziano di età non coinvolto nella suddetta violazione.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Collegio Sindacale o il Sindaco Effettivo più anziano di età qualora rilevino la violazione, la segnaleranno all'OdV.

L'OdV può effettuare verifiche per accertare il rispetto del presente Codice.

12.2 Istruttoria dell'OdV

L'OdV, svolge una propria istruttoria in ordine alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ai sensi del precedente paragrafo 12.1, ovvero a qualunque circostanza dovesse rilevare in merito a violazioni del presente Codice.

A conclusione dell'istruttoria, ove ritenga accertata la violazione del presente Codice, l'OdV sottopone la questione al Collegio Sindacale (nell'ipotesi 11.1 (i)) o al Consiglio di Amministrazione (nell'ipotesi 11.1 (ii)) con una propria relazione esplicativa.

12.3 Determinazione della condotta aziendale

Il Consiglio di Amministrazione, esaminata la relazione dell'OdV - in assenza, se del caso, degli amministratori eventualmente interessati - assumerà le eventuali determinazioni ai sensi del successivo art. 15.

Parimenti il Collegio Sindacale, esaminata la relazione dell'OdV - in assenza, se del caso, del sindaco eventualmente interessato - comunicherà le eventuali determinazioni al Consiglio di Amministrazione per i provvedimenti di cui al successivo capitolo 16.

13. Sanzioni per il personale dipendente non dirigente

Fermo restando il regime sanzionatorio previsto dalla contrattazione collettiva per le violazioni del contratto di lavoro dipendente ed il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della l. n. 300 del 30/5/1970 (Statuto dei lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, qualora il comportamento del dipendente configuri altresì violazione del Codice, allo stesso potranno essere comminate successivamente all'espletamento di quanto previsto al precedente paragrafo 9.2, le seguenti sanzioni graduate secondo la gravità del comportamento accertato:

- a) multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione;
- b) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni lavorativi;
- c) qualora le violazioni al presente Codice, per la loro gravità, configurino altresì giustificato motivo soggettivo e/o giusta causa per la risoluzione del contratto di lavoro, la Società potrà procedere al licenziamento del dipendente;

qualora le violazioni al presente Codice configurino, altresì, ipotesi di reato e come tali vengano contestate al dipendente dell'ente dall'autorità giudiziaria, GESENU, all'esito delle procedure di cui al precedente capitolo 9, paragrafi 9.1. e 9.2., anche

alla stregua delle risultanze dell'istruttoria svolta in sede penale, applicherà le sanzioni di cui alle precedenti lettere a), b) e c), a seconda della gravità della condotta; GESENU potrà anche attendere l'esito del procedimento penale per adottare i provvedimenti disciplinari più idonei (in tal caso dovrà essere comunicato al dipendente che GESENU si riserva di emettere le relative sanzioni al passaggio in giudicato della sentenza penale); in caso di sentenza di condanna passata in giudicato, assunta anche ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., potrà procedersi da parte di GESENU alla sanzione del licenziamento, valutata la gravità della condotta accertata in sede di sentenza di condanna, ovvero contestata in caso di sentenza assunta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p.; laddove venga assunto a carico del dipendente un provvedimento restrittivo della libertà personale a seguito di contestazione da parte dell'autorità giudiziaria di ipotesi di reato che configurino, all'esito dell'accertamento di cui al precedente capitolo 9, violazione del presente Codice, potrà essere adottata nei confronti del dipendente stesso la sanzione della sospensione dal rapporto di lavoro e dalla retribuzione per un periodo di tempo pari alla durata del provvedimento restrittivo della libertà personale, ove la Società, all'esito delle procedure indicate nel precedente capitolo 9, paragrafi 9.1 e 9.2, non intenda sanzionare le infrazioni con il provvedimento di licenziamento.

14. PERSONALE DIRIGENTE – RECESSO

Il comportamento del dirigente che configuri violazione del Codice, una volta accertato secondo quanto previsto al precedente capitolo 10, potrà giustificare, nei casi più gravi, il licenziamento del dirigente medesimo, da comminarsi ai sensi delle disposizioni di legge e del contratto collettivo applicato.

15. COLLABORATORI/CONSULENTI – RECESSO

La violazione del Codice da parte di un collaboratore/consulente di GESENU, accertata secondo quanto previsto al precedente capitolo 11, paragrafi 11.2 e 11.3, potrà essere valutata quale comportamento contrario alle regole della correttezza e quale esecuzione del contratto di collaborazione non secondo buona fede, in contrasto con le disposizioni contenute negli artt. 1175 e 1375 c.c., con la conseguenza che, nei casi più gravi, la società potrà recedere dal contratto di collaborazione.

Qualora le violazioni al presente Codice configurino, altresì, ipotesi di reato e come tali vengano contestate al collaboratore della Società dall'autorità giudiziaria, GESENU, all'esito delle procedure di cui al precedente capitolo 11, paragrafi 11.2 e 11.3, anche alla stregua delle risultanze dell'istruttoria svolta in sede penale, potrà, nei casi più gravi, recedere dal contratto di collaborazione; GESENU potrà anche attendere l'esito del procedimento penale per esercitare il recesso (in tal caso dovrà essere comunicato al collaboratore che GESENU si riserva di assumere decisioni al passaggio in giudicato della sentenza penale).

In caso di sentenza di condanna passata in giudicato, assunta anche ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., potrà procedersi da parte di GESENU alla risoluzione del contratto di collaborazione, valutata la gravità della condotta accertata in sede di sentenza di condanna, ovvero contestata in caso di sentenza assunta ai sensi dell'art. 444 c.p.c.

Laddove venga assunto a carico del collaboratore un provvedimento restrittivo della libertà personale, la società ha facoltà di sospendere il rapporto di collaborazione e l'erogazione del compenso pattuito per un periodo di tempo pari alla durata del provvedimento restrittivo della libertà personale, ove GESENU, all'esito delle procedure indicate nel precedente capitolo 11, paragrafi 11.2 e 11.3, non intenda esercitare il diritto di recesso.

16. ORGANI SOCIALI - REVOCA

La violazione del Codice da parte di ciascun membro del Consiglio di amministrazione e/o del Collegio Sindacale, accertata secondo quanto previsto al precedente capitolo 12, paragrafi 12.2 e 12.3, sarà oggetto di valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora ravvisi nella violazione del Codice un comportamento che possa giustificare il recesso dal rapporto di lavoro, sia di natura subordinata che di natura autonoma, ovvero la revoca del consigliere di amministrazione e/o di un membro del collegio sindacale, convoca l'Assemblea per l'adozione di eventuali provvedimenti.

17. FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI - RISOLUZIONE

Qualunque violazione da parte dei principali fornitori, appaltatori e subappaltatori dei principi informativi del presente Codice dovrà essere contestata da GESENU agli stessi e consentirà a GESENU di esercitare la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto o contratti. Tale clausola risolutiva espressa dovrà essere inserita in ciascun contratto con i principali fornitori, appaltatori e subappaltatori di GESENU.

18. VIGENZA E VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

Il presente Codice troverà applicazione ai comportamenti assunti dai soggetti interessati successivamente alla sua adozione da parte del Consiglio di Amministrazione di GESENU, ove esistenti, delle singole società del Gruppo GESENU.

A tal fine, successivamente alla sua adozione, il presente Codice sarà portato a conoscenza dei dipendenti e dei collaboratori di GESENU. Copia del Codice sarà affissa in luogo accessibile a tutti i dipendenti e sarà portato a conoscenza dei principali fornitori, appaltatori e subappaltatori di GESENU. Una versione informatica dello stesso sarà altresì messa a disposizione nella intranet aziendale.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti GESENU 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.



