

INTRODUZIONE

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il D.Lgs. n. 231 (di seguito, anche, ‘Decreto’) recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica” (di seguito, anche, ‘Enti’ e, singolarmente, ‘Ente’).

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell’art. 5 del Decreto stesso (ad es., amministratori, sindaci, dirigenti, rappresentanti dell’Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l’Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche solo ‘Modello’).

Per l’adozione di un Modello conforme al dettato normativo, occorre tener conto di quanto previsto dalle Linee Guida elaborate da Confindustria, le quali individuano, tra i requisiti di un adeguato ed efficace Modello, anche la messa a punto di appositi protocolli organizzativi, necessari a garantire un efficiente sistema di controllo dell’attività dell’Ente e dei suoi dipendenti.

Nel novero di tali protocolli, assume rilevanza l’adozione di un CODICE ETICO che indichi i principi generali di riferimento cui l’Ente intende conformarsi.

A tal fine la ARECHI MULTISERVICE S.P.A. ha elaborato il seguente codice etico, sulla scorta delle indicazioni fornite da Confindustria, che adotta quale parte integrante del proprio Modello di Internal Audit. Destinatari del Codice sono: Gli Amministratori, i soci, i dipendenti nonché professionisti esterni, agenti ed istitori della Società.



CODICE ETICO

ARECHI MULTISERVICE S.P.A.

ARECHI MULTISERVICE S.p.A.

Sede legale ed amministrativa: Viale Andrea De Luca, 22/1 - Località Fuorni Z.I. 84131 Salerno - Tel. 089 3061039 - 089 3061132 Fax 089 303115

www.arechimultiservice.it - info@arechimultiservice.it - raccomandata@pec.arechimultiservice.it

P.IVA, C.F. e Iscrizione Registro Imprese di Salerno 03704200652 - R.E.A. SA 316029 - Cap. Soc. € 120.000,00 i.v.

Il soggetto che esercita direzione e coordinamento, ex art. 2497 bis c.c., è la Provincia di Salerno (CF 80000390650)

DOCUMENTO ELABORATO CON IL SUPPORTO TECNICO DELL'AVV. LUCA SCHIPANI

1) Principi ispiratori

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera.

Ogni dipendente della Società deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'ente opera.

Tale impegno dovrà valere anche per tutti i Destinatari, nonché per i professionisti esterni, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società. La Stessa non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere la Società dovrà informare adeguatamente i propri dipendenti.

La Società, in particolare, si ispira ai seguenti principi:

- **Correttezza:** Implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società. V'è, quindi, bisogno che tutti i Destinatari non entrino in conflitto e/o contrasto con la Società per il perseguimento del proprio interesse.
- **Imparzialità:** Viene disconosciuto da parte della Arechi Multiservice S.p.A. ogni principio di discriminazione basato sul sesso, nazionalità, religione, opinioni personali e politiche, età, salute e condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi clienti e fornitori.
- **Onestà:** I Destinatari, consapevoli del significato etico delle proprie azioni non dovranno perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e/o delle norme del presente Codice.

- **Integrità:** La Società ripudia qualsiasi azione violenta o di minaccia finalizzata all'ottenimento di vantaggi personali e/o aziendali e comunque volta a porre in essere comportamenti contrari alla legge ed al presente Codice.
- **Trasparenza:** Tale principio è rivolto ad attuare una politica di veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

La Società dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico.

2) Sistema operativo

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La prassi operativa di tali attività viene meglio esplicitata nel Modello Organizzativo adottato dalla Società, in cui sono delineati, quindi, obblighi e gerarchie nei processi decisionali ed operativi, e ove a determinate ripartizioni di competenze sono associate altrettante responsabilità.

3) Utilizzo dei beni della Società

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della Arechi Multiservice S.p.A., evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Arechi Multiservice S.p.A. . Gli atti di disposizione impropria dei beni affidati ai singoli soggetti destinatari sarà sanzionato in maniera adeguata e proporzionale.

4) Rapporti con la P.A.

Vengono dettati i seguenti “Principi base” nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti e, nel caso di enti concessionari di pubblico servizio, interlocutori commerciali privati. Tali principi si rendono necessari al fine di evitare che normali prassi commerciali possano generare in capo ai dipendenti, funzionari, agenti ed amministratori della Società fattispecie di reato.

- Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.
- Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero.
- Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

- In quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.
- Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione.
- In occasione della partecipazione a procedure di gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara occorre in particolar:

- agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- qualora si tratti di gare pubbliche, intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza occorre:

- garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

- Qualora si utilizzi un consulente o un soggetto “terzo” per essere rappresentati nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, gli stessi dovranno uniformarsi al presente codice etico.
- La Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto “terzo” quando si possano creare conflitti d’interesse.
- Nel corso di una trattativa d’affari, una richiesta o un rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:
 - esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
 - offrire o in alcun modo fornire omaggi;
 - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l’integrità o la reputazione di entrambe le parti.
- La Società non potrà assumere alle proprie dipendenze ex impiegati della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d’affari, o ad avallare le richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione.
- Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dalla Società o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.
- La Società può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché nel rispetto delle normative vigenti.

5) Gestione operativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

La gestione delle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro è effettuata con l'obiettivo di provvedere in via sistematica:

- all'identificazione dei rischi ed alla loro valutazione;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo – e, quindi, gestiti - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale della Società deve, in particolare:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- b) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- f) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. d) ed e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi

direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;

h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;

i) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

l) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

m) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

6) Disciplina in materia di riservatezza e tutela dati personali.

Con riguardo al trattamento dei dati personali la Arechi Multiservice S.p.A. applica alla propria attività i principi contenuti nelle norme di riferimento e, in particolare, il D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche.

Preliminarmente si rileva che le comunicazioni predisposte dalla Società verso i terzi, nei casi previsti, contengono espressa informativa e autorizzazione al trattamento dei dati personali così come previsto all'art. 13 del D. Lgs 196/2003.

I soggetti sottoposti alla disciplina del presente Codice Etico sono tenuti a rispettare un rigido standard di riserbo ed è fatto espresso divieto di divulgare qualsivoglia

informazione sia pervenuta alla Società per ragioni proprie inerenti l'attività svolta. In particolare, vengono rigidamente applicati i principi normativi riguardanti il divieto di divulgazione e diffusione dei dati sensibili raccolti, in particolare:

- a) i dati vengono raccolti per singole finalità inerenti all'attività d'impresa;
- b) i dati raccolti sono quelli indispensabili all'attività d'impresa e non sono eccedenti rispetto ad essa;
- c) i dati vengono trattati per le sole operazioni inerenti l'attività d'impresa;
- d) i dati vengono conservati in apposite "banche" le cui chiavi d'accesso sono in possesso solo dei soggetti autorizzati;
- e) la divulgazione dei dati raccolti per finalità non autorizzate o, comunque, per scopi personali, siano essi di interesse economico o giuridico, da parte dei soggetti autorizzati al trattamento e punibile in accordo a quanto riportato nel sistema sanzionatorio del Modello;
- f) la documentazione cartacea contenente i dati sensibili è custodita all'interno della società in appositi archivi per il tempo ritenuto necessario all'espletamento dell'attività cui la raccolta è finalizzata;
- g) la documentazione cartacea contenente i dati sensibili, una volta esaurito il tempo necessario al suo utilizzo, viene distrutta su mandato della società da soggetti all'uopo incaricati;
- h) la divulgazione di materiale cartaceo contenente i dati sensibili è espressamente vietata, così come l'estrazione indebita di copie per uso personale, la violazione di tali obblighi è punita in accordo al sistema sanzionatorio e disciplinare del modello.

Il trattamento dei dati avverrà, comunque, nel rispetto dei principi ispiratori del presente Codice Etico, alcun uso personale o locupletativo dei dati sarà consentito.

La Società, inoltre, rende propri i principi contenuti agli artt. 11 e ss. Del D. Lgs. 196/2003, rendendo edotti i soggetti sottoposti alla disciplina del presente Codice

Etico del contenuto di dette norme e impegnandosi ad adottare, in tal senso, formazione continua in ordine agli sviluppi normativi.

8) Rapporti tra soggetti interni.

Per ciò che concerne i rapporti tra dipendenti della società, gli stessi sono tenuti tenere un comportamento sempre conforme ai principi di seguito elencati:

- ai dipendenti e/o professionisti esterni, nell'esercizio delle loro funzioni presso ARECHI, è espressamente vietato l'utilizzo di termini non appropriati all'ambiente lavorativo e che possano ledere il comune senso del pudore o il sentimento religioso;
- è, altresì, espressamente vietato rivolgersi nei rapporti diretti tra dipendenti, siano essi in rapporto verticale od orizzontale, e tra terzi con espressioni dirette a ledere la sfera emotiva, il senso del pudore e/o sentimento religioso del diretto interlocutore;
- è espressamente vietato per i dipendenti attuare qualsiasi tipo di discriminazione razziale, religiosa e basata sul genere, sia essa verso altri dipendenti, sia essa verso terzi in rapporto con la società;

7) Sistema disciplinare.

Per ciò che concerne le violazioni al presente Codice Etico si rimanda a tutto il sistema di sanzioni elaborato all'interno del Modello di Internal Audit adottato di cui tale codice è, come già detto, parte integrante.