

CODICE ETICO di Conteco S.r.l.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 09/12/2020

INDICE:

	INTRODUZIONE	Pag.	3
1	DESTINATARI DEL CODICE ETICO	Pag.	5
2	PRINCIPI GENERALI PER LA GESTIONE DI IMPRESA	Pag.	8
2.1	Correttezza	Pag.	8
2.2	Conflitto di interesse	Pag.	8
2.3	Riservatezza e trattamento delle informazioni riservate	Pag.	9
2.4	Correttezza, responsabilità e diligenza nell'esecuzione delle attività societarie	Pag.	11
2.5	Regali e omaggi	Pag.	11
2.6	Qualità del servizio	Pag.	12
2.7	Tutela delle risorse umane	Pag.	12
2.8	Concorrenza	Pag.	15
2.9	Utilizzo dei sistemi informatici e degli altri beni aziendali	Pag.	16
2.10	Antiriciclaggio	Pag.	16
2.11	Tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro	Pag.	16
3	RELAZIONI ESTERNE	Pag.	17
3.1	Rapporti con i pubblici funzionari	Pag.	18
3.2	Rapporti con i clienti	Pag.	19
3.3.	Rapporti con i fornitori, appaltatori e professionisti	Pag.	19
4	OBBLIGATORIETA' DEL CODICE E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE	Pag.	20
5	ORGANI RESPONSABILI	Pag.	22

Introduzione

Conteco S.r.l., costituita nel 1988, dalla costituzione ha svolto l'attività di analisi chimiche di laboratorio e biologiche, monitoraggio dell'aria, delle acque, del suolo e valutazioni ambientali per bonifiche di siti inquinati.

Negli ultimi anni, l'Azienda, ha ampliato il proprio settore di intervento avviando l'attività di intermediazione dei rifiuti di cui all'art. 183, comma 1 lettera l) del D.Lgs. 152/2006;

l'Azienda oggi esercita attività di preminente interesse nel settore ambientale:

- analisi chimiche di laboratorio e biologiche, monitoraggio dell'aria, delle acque, del suolo e valutazioni ambientali per bonifiche di siti inquinati;
- attività di intermediazione dei rifiuti senza detenzione.

Il Codice Etico di Conteco S.r.l. definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione imprenditoriale, poiché stabilisce una serie di regole comportamentali dirette a salvaguardare i principi di liceità, trasparenza e tracciabilità delle attività, equità, riservatezza e tutela del lavoro ai quali l'Azienda si ispira;

strumento efficace per prevenire comportamenti inadeguati rispetto alle politiche aziendali ed alle notazioni di indirizzo del C.d.A., nell'ordinario esercizio delle funzioni aziendali da parte dei Dipendenti, poiché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità sociali ed etiche dei propri dipendenti, ma anche dei fornitori, appaltatori e professionisti.

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di Conteco S.r.l. nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

Il Codice Etico ha, altresì, la specifica funzione di favorire e garantire la correttezza e la lealtà nella gestione delle transazioni e delle relazioni umane all'interno ed all'esterno dell'Azienda, con conseguente accrescimento della credibilità dell'impresa in ambito nazionale ed internazionale.

In conclusione, il Codice Etico è stato redatto per assicurare che i valori etici cui Conteco S.r.l. si ispira ed in cui il management crede, siano chiaramente definiti e rispettati;

costituiscono l'elemento fondante della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento per tutti i dipendenti, collaboratori e terzi in rapporti con l'Azienda, nell'esercizio precipuo delle loro attività.

Con l'adozione del Codice Etico, nessun comportamento ad esso contrario potrà essere giustificato, anche se posto in essere nell'erroneo convincimento di perseguire l'interesse Aziendale.

1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I destinatari del Codice Etico sono tenuti, senza eccezione alcuna, alla sua osservanza ed a farlo osservare.

L'applicazione del Codice Etico in Azienda integra, non sostituisce, la normativa vigente.

Conteco S.r.l. s'impegna a predisporre ed attuare misure organizzative il cui scopo è quello di garantire il rispetto dei valori etici enunciati nel Codice anche da parte di coloro che vengono in contatto con l'azienda.

Esso è destinato a tutti i dipendenti della Società, agli organi di amministrazione e di controllo, nonché ai collaboratori ed a qualunque

soggetto terzo che collabori o lavori in nome e/o per conto di Conteco S.r.l., avuto riguardo alla tipologia di rapporto giuridico in essere, all'importanza dei ruoli, alla complessità delle funzioni e delle responsabilità assunte o loro affidate per il perseguimento degli scopi della Società.

In particolare, il Codice Etico di Conteco S.r.l. è applicabile a:

- i Soggetti che in azienda rivestono una posizione apicale: Presidente del C.d.A., al C.d.A., all'A.D., ai procuratori, ai mandatari;
- ai responsabili delle unità o strutture societarie, ai Collaboratori ed ai Dipendenti tutti di Conteco S.r.l.;
- agli appaltatori, ai fornitori ed ai professionisti.

In particolare, il Board Aziendale, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, dà attuazione ai principi contenuti nel presente Codice Etico; si impegna, nell'esercizio delle attività di competenza, al rispetto dei valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali;

l'ottemperanza alle regole, il rispetto delle persone, dei lavoratori e dell'ambiente costituiscono momento essenziale dell'azione di governo del C.d.A.

Ne consegue che il C.d.A. promuove il valore della collaborazione e del lavoro in team nella fissazione e realizzazione degli obiettivi aziendali, con tutti i dipendenti ed i terzi che operano nell'interesse della società; si impegna, altresì, ad amministrare economicamente ed eticamente l'Azienda in maniera responsabile.

La promozione dei valori che Conteco S.r.l. fa propri con la promulgazione del presente Codice Etico è parte integrante di un'amministrazione responsabile.

Gli Amministratori sono tenuti a collaborare, a condividere gli obiettivi strategico-operativi propri della mission di Conteco S.r.l., in cui i diversi ruoli di gestione, coordinamento, indirizzo e controllo sono in equilibrio.

E' precipuo dovere degli Organi Sociali tutti tenere un comportamento caratterizzato da:

- forte ed attiva consapevolezza nell'assunzione del ruolo;
- onestà, integrità e lealtà nei riguardi dell'azienda;
- responsabilità nei confronti dell'azienda;

Condividere gli obiettivi, partecipare attivamente ed assiduamente all'azione aziendale, difendere e promuovere gli interessi aziendali, esprimere liberamente le proprie critiche alle proposte al fine di garantire un fattivo e ficcante contributo personale allo sviluppo dell'azienda sono manifestazioni concrete delle enunciazioni di principio sopra elencate.

L'assunzione di posizioni discordanti e il rilievo di criticità non devono nuocere ad una amministrazione responsabile e non devono minare l'immagine, la credibilità ed il posizionamento che l'Azienda ha sul mercato.

Nei rapporti con i media, i componenti del Board di Conteco S.r.l. nel rilasciare interviste, dichiarazioni ed in ogni intervento pubblico si comporteranno con buona fede e correttezza, si cureranno di non danneggiare l'immagine dell'Azienda e ne promuoveranno e tuteleranno gli interessi;

osservano, altresì, l'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni afferenti l'Azienda od i soggetti che con essa operano di cui sono a conoscenza.

A tutti i destinatari è raccomandato di rivolgersi ai propri Responsabili o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti circa

l'interpretazione e attuazione delle norme e i principi contenuti nel presente Codice e per informarli sui possibili casi di violazione del presente Codice.

In tale ipotesi, l'Azienda ha istituito modalità di tutela dei propri collaboratori da eventuali ritorsioni derivanti dall'aver segnalato violazioni dei principi contenuti nel presente Codice.

2. PRINCIPI GENERALI PER LA GESTIONE AZIENDALE

2.1 Correttezza

Nell'ambito dell'attività svolta presso Conteco S.r.l. gli amministratori, l'organo di controllo i dipendenti ed i terzi che operano per conto dell'Azienda sono tenuti a rispettare le leggi vigenti, i regolamenti, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Codice Etico, le procedure aziendali e le circolari interne.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Conteco S.r.l. può giustificare una condotta disonesta o non rispettosa delle norme.

2.2 Conflitto di interesse

Nell'esercizio della propria attività i dipendenti di Conteco S.r.l. eviteranno situazioni ove possano apparire o siano in conflitto di interesse.

Per "*conflitto di interesse*" si intende il caso in cui il Dipendente o il Collaboratore di Conteco S.r.l. persegue un interesse divergente con quello dell'Azienda e/o un interesse non riguardoso del bilanciamento degli interessi degli stakeholders;

si configura, altresì, una situazione di conflitto di interesse quando i rappresentanti dei clienti, dei fornitori, delle istituzioni pubbliche o private, agiscono in contrasto con i doveri caratterizzanti la loro posizione, nei rapporti con Conteco S.r.l..

Qualora i Destinatari del Codice si trovino in una posizione di conflitto di interessi o qualora sussistano gravi ragioni di convenienza, devono astenersi dall'adottare qualsiasi decisione e/o dallo svolgere qualsiasi attività i cui effetti ricadano direttamente o indirettamente sulla Società o su società controllate o collegate;

in ogni caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, hanno il dovere di informare il proprio Responsabile o l'Organo Amministrativo di cui si è parte, quindi, l'Organismo di Vigilanza, il quale provvederà a valutare l'effettiva rilevanza di tale conflitto e/o a proporre all'organo o alla funzione aziendale competente di porre in essere le opportune misure preventive.

E' onere di ogni soggetto in posizione apicale l'individuazione delle situazioni di conflitto d'interesse, di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni: all'esterno così come all'interno della società.

E', altresì, specifico dovere del Presidente, dell'Amministratore Delegato e di ciascun Consigliere e degli Organi di controllo, valutare e provvedere con attenzione e rigore dette situazioni, al fine di garantire un rapporto trasparente e proficuo della Società nei confronti dei soggetti coinvolti nelle attività, delle istituzioni, e dei clienti.

2.3 Riservatezza e trattamento delle informazioni riservate.

A fini del presente Codice si considera, *“informazione riservata”* la conoscenza di un progetto, di una proposta, di una trattativa, di strategie di sviluppo societario, di accadimenti, anche futuri ed incerti, attinenti l'attività aziendale; sono considerati *“riservati”* i dati contabili e consuntivi dell'Azienda fino a quando non siano oggetto di diffusione al pubblico, a seguito di comunicazioni da parte dei Vertici di Conteco S.r.l..

Conteco S.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso e la tutela dei dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti;

parimenti, il personale di Conteco S.r.l. è tenuto a mantenere riservate le informazioni di cui è a conoscenza ed a non utilizzarle per scopi diversi da quelli afferenti le propria attività e, in particolare:

- al rispetto delle notizie apprese nell'esercizio delle proprie funzioni anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro;
- alla consultazione della sola documentazione alla quale è autorizzato ad accedere, facendone un uso conforme ai doveri d'ufficio ed a consentirne l'accesso solo a chi ne abbia titolo.
- Dipendenti e Collaboratori, in nessun caso, potranno rivelare a familiari ed amici informazioni interne riservate, anche se a trarne potenziale profitto non è direttamente il Dipendente od il Collaboratore di Conteco S.r.l., ma un soggetto a questi riconducibile.

Possono essere oggetto di divulgazione solo le informazioni istituzionali ed è vietata ogni forma di strumentalizzazione e/o di utilizzazione a fini privati di tali notizie.

Sono, altresì, riservati, tutti i dati concernenti il Personale di Conteco S.r.l.; in particolare, Conteco S.r.l. garantisce la tutela dei dati personali di ogni suo Dipendente e Collaboratore.

Nell'espletamento delle proprie attività, i Dipendenti di Conteco S.r.l. non devono fornire informazioni di tipo personale se non quelle previste dalla normativa di riferimento; il Personale di Conteco S.r.l., eventualmente richiesto su preferenze, gusti personali o, in generale, sulla vita privata, è autorizzato a non rispondere e comunque a denunciare il fatto alla Direzione delle Risorse Umane.

L'Azienda, il management e chiunque operi nell'interesse o in nome della Società ha il dovere di fornire alle proprie controparti informazioni complete, trasparenti e comprensibili.

Parimenti, i Dipendenti ed i Collaboratori sono tenuti a dare informazioni chiare, complete, trasparenti ed accurate, di tal guisa che i soggetti in contatto con l'Azienda siano in grado di valutare consapevolmente le condizioni previste e le conseguenze delle loro decisioni.

In particolare, nella formulazione dei contratti, Conteco S.r.l. si impegna ad esplicitare in maniera chiara e comprensibile i comportamenti da tenere in tutte le circostanze in essi previste.

L'obbligo di riservatezza permane anche al momento della cessazione del rapporto soggettivo con la società.

2.4 Correttezza, responsabilità e diligenza nell'esecuzione delle attività societarie.

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo buona fede e diligenza, in ossequio a quanto dalle Parti convenuto, sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne.

Nella gestione e nella rinegoziazione dei rapporti contrattuali Conteco S.r.l. e coloro che agiscono in nome e per conto di quest'ultima hanno cura di non approfittare dell'eventuale posizione di vantaggio in cui si trovino, tenendo sempre in considerazione il bilanciamento degli interessi contrattuali.

2.5 Regali e omaggi

Omaggi e forme di ospitalità sono consentiti laddove non diretti ad acquisire vantaggi in modo improprio, anche in caso di omaggi promessi o ricevuti rispetto a terzi; non è consentita la dazione e/o il ricevimento di regali o omaggi eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia d'affari o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore per sé o nell'ambito di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Analoghi divieti devono essere osservati anche in sede contrattuale.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di omaggi, regalia e utilità nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di loro familiari.

In caso di ricezione di regali, omaggi o altre utilità non consentiti, il ricevente dovrà immediatamente informare per iscritto il proprio Responsabile e l'Organismo di Vigilanza.

Analoghi principi valgono in sede di stipulazione di contratti, nei quali è esclusa qualsivoglia previsione di omaggi e regali in violazione del presente Codice.

2.6 Qualità del servizio

Conteco S.r.l. colloca in posizione centrale l'obiettivo della soddisfazione e della tutela dei propri clienti sia pubblici che privati.

Elevati standards qualitativi e sguardo al futuro sulle innovazioni tecnologiche caratterizzano la politica aziendale.

2.7 Tutela delle risorse umane

Conteco S.r.l. riconosce che i propri Dipendenti e Collaboratori sono un fattore determinante di successo, anche al fine di fornire, sviluppare e garantire l'ottimale gestione dei propri servizi.

Per questo motivo adotta una politica aziendale che prevede un sistema premiante ed incentivante per la loro valorizzazione, garantendo condizioni di lavoro e sicurezza sul lavoro qualitativamente elevate e certificate secondo parametri internazionali; ritiene primari i valori della correttezza e della diligenza e su di essi impronta il suddetto sistema.

Conteco S.r.l. incentiva e promuove le iniziative dei propri Collaboratori e del Personale dipendente mediante un sistema incentivante e premiante fondato sulla meritocrazia; per tale ragione, l'Azienda è proattiva nel favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa, anche al fine di accrescerne il patrimonio delle competenze.

L'Azienda garantisce, altresì, il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, tutelando la privacy e i diritti personali di ogni dipendente e si impegna ad evitare qualsiasi episodio di discriminazione nella selezione, assunzione, formazione, promozione, retribuzione del personale dipendente e di molestia nei posti di lavoro;

E', altresì, un impegno dell'Azienda:

- promuovere l'inserimento dei giovani e delle donne nell'azienda vigilando sulla parità di trattamento;
- rispettare i criteri di merito, di competenza e tutti gli altri criteri esclusivamente di natura professionale nell'adozione di qualsiasi decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni;
- garantire condizioni di lavoro atte a tutelare la salute fisica e mentale dei lavoratori; garantirne il rispetto della personalità;
- fornire ai lavoratori tutti i mezzi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa;
- investire nella loro crescita professionale.

Quanto ai Dipendenti e Collaboratori di Conteco S.r.l., preliminarmente è richiesto di rispettare le disposizioni di legge concernenti i doveri dei lavoratori ed i contratti collettivi applicati in Azienda;

quindi, è fatto obbligo a tali soggetti di:

- assumere e mantenere comportamenti di elevata professionalità nei confronti di Conteco S.r.l.;
- tutelare gli interessi dell'Azienda, consapevoli che coloro che ne entrano a far parte costituiscono l'Azienda e che tutelare gli interessi di quest'ultima equivale a tutelare i propri interessi;

- utilizzare razionalmente i mezzi messi a disposizione dall'Azienda a fini lavorativi limitandone l'uso personale al soddisfacimento di esigenze effettive;
- utilizzare i mezzi a disposizione rispettandone la destinazione d'uso, curandone il buon funzionamento e la manutenzione ordinaria;
- ispirarsi, nell'esercizio dell'attività lavorativa, a principi di trasparenza, correttezza, onestà e professionalità sia all'interno che all'esterno dell'azienda;
- assumere con responsabilità il proprio ruolo e rispettare le direttive impartite dai superiori;
- in casi gravi di opinioni divergenti, provvedere ad una breve contestazione scritta e motivata della direttiva: in caso di mancato accoglimento della contestazione, attenersi alla direttiva eccezion fatta per il caso di illegittimità manifesta e contrarietà alle disposizioni del presente Codice;
- mantenere con i colleghi un rapporto fondato sui principi di civile convivenza, cooperazione e collaborazione nel perseguimento degli obiettivi comuni aziendali;
- segnalare eventuali violazioni di leggi e del presente Codice Etico, poste in essere in ambito aziendale, a chi di competenza;
- sottoporre all'attenzione dei soggetti responsabili o dei loro superiori eventuali irregolarità rilevate in materia contabile;
- rispettare il divieto di fumare nei locali appartenenti all'azienda e di quelli di sua pertinenza.

Nella conduzione del rapporto gerarchico, i soggetti i Responsabili di area devono assolvere con responsabilità ai compiti direttivi di competenza, fortificando lo spirito di appartenenza dei dipendenti all'Azienda;

invero, il comportamento di ciascun Responsabile si conforma ai valori del Codice Etico e rappresenta un esempio per i propri collaboratori.

E' compito dei Responsabili far sì che i dipendenti ed i collaboratori rendano lavorativamente al meglio delle proprie possibilità e sentano di contribuire attivamente alla crescita dell'Azienda.

E' loro dovere creare un ambiente di lavoro ispirato alla trasparenza ed alla parità di trattamento, assicurando a tutte le risorse sotto la loro direzione uguali opportunità di crescita.

Un approccio fortemente motivante ed il riconoscimento e la valorizzazione delle attitudini di dipendenti e collaboratori contribuiscono alla creazione di team affiatati ed uniti nel perseguimento delle politiche aziendali.

Ogni Responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti e/o richieste dei propri Dipendenti e Collaboratori.

Il sistema dei controlli contribuisce a migliorare l'efficienza dei processi aziendali; è pertanto obiettivo comune di tutti i livelli della struttura organizzativa concorrere al suo efficace funzionamento, in primo luogo mediante il puntuale rispetto delle procedure interne, al fine di consentire la più agevole individuazione delle responsabilità.

2.8 Concorrenza

Conteco S.r.l. rispetta i principi in materia di libera concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti, anche solo potenziali, di concorrenza sleale.

2.9 Utilizzo dei sistemi informatici e degli altri beni aziendali

Non è consentito utilizzare le risorse informatiche e gli altri beni aziendali per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati.

2.10 Antiriciclaggio

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle normative antiriciclaggio e a tal fine si impegna a non compiere operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro di provenienza illecita; a tal fine, la Società intraprende rapporti commerciali con appaltatori, fornitori e professionisti solo a seguito di verifiche preventive della loro onorabilità e della legittimità del loro operato.

2.11 Tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro

Consapevole di svolgere un'attività al servizio dell'Ambiente, quale bene di interesse collettivo, Conteco S.r.l. si impegna a minimizzare l'impatto ambientale dei propri servizi ed adotta tecnologie all'avanguardia al fine ottimizzare, in campo ambientale, i risultati delle azioni di bonifica che pone in essere e nell'esercizio delle altre attività.

Al fine di raggiungere tale obiettivo Conteco S.r.l.:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di Salute e Sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro e in quella ambientale;

- stabilisce e comunica le linee guida di attuazione della tutela ambientale e della sicurezza che devono essere seguite in Azienda;
- promuove la partecipazione dei Dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'Ambiente e di tutela della Salute e della Sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Per dare attuazione alla politica in materia Ambientale e della Salute e Sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, Conteco S.r.l.:

- cura la formazione e la sensibilizzazione del proprio Personale sulle predette tematiche;
- tra i criteri di scelta dei Fornitori ritiene discriminante l'essere o meno certificati nelle materie della Sicurezza e dell'Ambiente;

3. RELAZIONI ESTERNE

I Destinatari sono tenuti, nei rapporti con i terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi, dei regolamenti e delle procedure interne e improntato alla massima correttezza ed integrità.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla legge, ai regolamenti di settore, alla procedure interne e alle linee guide del presente Codice.

3.1 Rapporti con i pubblici funzionari.

Ai fini del presente Codice, per "*pubblici funzionari*" si intendono: organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti,

incaricati di pubbliche funzioni o servizi di organismi di vigilanza o di pubbliche amministrazioni, di pubbliche istituzioni o di enti pubblici a livello nazionale ed internazionale.

I Vertici aziendali, i Collaboratori ed i Dipendenti in nessun caso devono promettere o versare somme o promettere o concedere beni in natura od altri benefici a pubblici funzionari a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi dell'Azienda, anche a seguito di illecite pressioni.

In caso di indebite pressioni si ha l'obbligo di riferire dettagliatamente al Presidente del C.d.A., al quale il Consiglio di Amministrazione ha conferito delega di attribuzione gestoria ex art. 2381 c.c. quale responsabile del Personale.

Vige, altresì, lo specifico divieto di compiere qualsiasi atto di cortesia o di ospitalità o di offrire qualsivoglia omaggio, seppur di modico valore od altro, che possa essere interpretato come atto ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti.

Specificamente i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati a chiarezza, trasparenza e professionalità; al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, alla regolamentazione applicabile.

E' fatto espresso divieto al personale tutto di Conteco S.r.l. di accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio superiore gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

Tutti coloro che operano nell'ambito di Conteco S.r.l. sono tenuti al rispetto della presente norma, né la prescrizione può essere elusa ricorrendo a forme diverse di aiuti, contribuzioni, sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, abbiano le stesse finalità.

3.2 Relazioni con i clienti

Conteco S.r.l. considera obiettivo primario la soddisfazione delle legittime aspettative dei clienti fornendo loro servizi di qualità a condizioni competitive, nel rispetto delle norme sulla concorrenza.

Conteco S.r.l. assicura che il proprio Personale applichi le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti al fine di conseguire e mantenere relazioni corrette e durevoli.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti il Personale di Conteco S.r.l. è tenuto:

- ad operare nel rispetto della normativa vigente;
- a non operare discriminazioni tra i clienti, né cercare di sfruttare posizioni di forza nei rapporti con questi ultimi;
- ad adottare un comportamento trasparente improntato all'efficienza ed alla cortesia;
- a fornire informazioni veritiere ed accurate per permettere al cliente di decidere consapevolmente;
- a rispettare obblighi, scadenze ed impegni assunti.

3.3 Relazioni con i fornitori, appaltatori e professionisti.

Conteco S.r.l. riconosce il ruolo di primaria importanza rivestito dai fornitori, appaltatori e professionisti per lo sviluppo dell'Azienda; nella fase di ricerca di beni e servizi, fermi restando gli obblighi di legge, l'Azienda opera secondo criteri di imparzialità di giudizio, correttezza e concessione di pari opportunità a ciascun fornitore, evitando situazioni di conflitto di interessi anche solo potenziale.

Conteco S.r.l. seleziona i fornitori che presentano migliori caratteristiche in termini di qualità, costo, innovazione e servizio.

Conteco S.r.l. assicura che il proprio personale selezioni i fornitori nel rispetto delle procedure interne. Tali procedure servono a garantire l'instaurazione di rapporti stabili e duraturi connotati da trasparenza e correttezza.

Nell'ambito delle relazioni con i fornitori il Personale di Conteco S.r.l. è tenuto:

- ad operare nel rispetto della normativa vigente;
- a non operare discriminazioni tra i clienti né cercare di sfruttare posizioni di forza nei rapporti con questi ultimi;
- ad adottare un comportamento trasparente improntato all'efficienza ed alla cortesia;
- a fornire informazioni veritiere ed accurate per permettere al cliente di decidere consapevolmente;
- a rispettare obblighi, scadenze ed impegni assunti.

4. OBBLIGATORIETA' DEL CODICE e DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104¹ e 2106² del Codice Civile.

Nei contratti di collaborazione è incluso l'obbligo all'osservanza del presente Codice.

¹ **Art. 2104 C.C. Diligenza del prestatore di lavoro.**

1. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.

2. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

² **Art. 2106 C.C. Sanzioni disciplinari.**

L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione e in conformità delle norme corporative.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte del Personale di Conteco S.r.l. potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure stabilite dall'art. 73 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà essere, altresì, causa di richieste di risarcimento del danno.

5. ORGANI RESPONSABILI

La Società ha costituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, a cui è demandato il compito di

³ Art. 7 della L. 20 maggio 1970, n. 300. Sanzioni disciplinari.

1. Le norme disciplinari relative alle sanzioni alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.
2. Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.
3. Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
4. Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.
5. In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possano essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.
6. Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.
7. Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.
8. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

rispondere ai quesiti informativi posti dai Destinatari e dagli altri soggetti interessati attraverso i canali di comunicazione definiti, relativi all'interpretazione del presente Codice;

l'O.d.V. è, altresì, tenuto a verificare la conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di condotta ed a intraprendere tutte le iniziative ritenute più opportune in materia di violazioni delle regole contenute nel presente Codice;

quindi, ne verifica l'aggiornamento e propone le necessarie revisioni delle procedure e delle regole aziendali alla luce del Codice Etico.

Il Responsabile del Personale di Conteco S.r.l. è responsabile della predisposizione ed attuazione di appositi piani di comunicazione interna e di formazione per la divulgazione e la conoscenza del Codice Etico.

La divulgazione del Codice Etico deve essere adeguatamente garantita anche nelle relazioni esterne intrattenute da Conteco S.r.l. fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute.

Il Responsabile del Personale è, inoltre, responsabile dell'applicazione del Codice all'interno di Conteco S.r.l. e della verifica della veridicità delle violazioni segnalate dai Dipendenti, nonché dell'applicazione delle relative disposizioni sanzionatorie.

Il presente Codice Etico è collegato al Sistema di Prevenzione, Organizzazione e Gestione adottato in Azienda in ossequio alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/01.