

OMEGA AMBIENTE SOCIETA' COOPERATIVA

CODICE ETICO



INDICE

1. Premessa	3
2. Principi generali	3
2.1 Principi etici generali	3
2.2 Destinatari del Codice etico	4
2.3 Obblighi dei Destinatari	4
2.4 Valore contrattuale del Codice etico	5
3. Principi nei rapporti con i terzi	5
3.1 Principi generali	5
3.2 Rapporti con i clienti committenti	5
3.3 Rapporti con i dipendenti	6
3.4 Rapporti con collaboratori e consulenti	7
3.5 Rapporti con fornitori e partners	7
3.6 Rapporti con gli altri erogatori	8
3.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	8
3.8 Rapporti con gli Enti e le Associazioni	9
3.9 Rapporti con gli organi di vigilanza e controllo	9
3.10 Rapporti con le organizzazioni sindacali	9
3.11 Rapporti con i mezzi di comunicazione di massa	9
4. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e tutela dell'ambiente	10
4.1 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	10
4.2 Tutela dell'ambiente	10
5. Politiche del personale	11
5.1 Rapporti con le risorse umane	11
5.2 Molestie sul luogo di lavoro	11
5.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti	11
5.4 Divieto di fumo	11
5.5 Utilizzo di beni aziendali	11
6. Principi delle attività contabili, finanziarie e di trattamento dei dati personali	12
6.1 Registri contabili	12
6.2 Risorse finanziarie	13
6.3 Tutela della Privacy	13
7. Verifiche	13
7.1 Controlli interni	13
7.2 Registrazioni delle operazioni	14
7.3 Segnalazioni	14
8. Conseguenze della violazione del Codice etico	14
9. Adozione, revisione e diffusione del Codice etico	15

1. PREMESSA

Il presente Codice etico adottato da OMEGA AMBIENTE SOCIETA' COOPERATIVA (di seguito OMEGA Ambiente Soc. Coop., la "cooperativa", la "società" "l'azienda" o "ente"), quale allegato del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale, ex Decreto legislativo 08 giugno 2001 n. 231, regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che l'azienda assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività ed ha, tra l'altro, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della prevenzione dei reati indicati nel richiamato Decreto.

Esso integra i principi comportamentali previsti nel Manuale operativo e Regolamento Interno aziendale e nei sistemi di gestione implementati dalla cooperativa, tra cui il Sistema di gestione per la Qualità ISO 9001:2015, il Sistema di gestione Ambiente ISO 14001:2015, il Sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro ISO 45001:2018, il Sistema di Gestione della Responsabilità sociale di impresa SA 8000:2014 (relativo alle tematiche inerenti le condizioni dei lavoratori, quali i diritti umani, sviluppo, valorizzazione, formazione e crescita professionale delle persone, salute e sicurezza dei lavoratori, non discriminazione, lavoro dei minori e dei giovani, ed i cui requisiti si estendono anche ai fornitori ed ai subfornitori), il Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ISO 37001:2016 e le Misure per garantire la parità di genere nel contesto lavorativo UNI/PdR 125:2022.

Il Codice etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dall'azienda, si considera parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro), la cui violazione configurerà, conseguentemente un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dall'azienda ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 (Sanzioni disciplinari) della L. n. 300/1970 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all'ente.

In relazione ai collaboratori, consulenti, fornitori e partners, quali Destinatari che prestano la propria attività in favore dell'azienda e ad altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice etico o di un suo estratto o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti, rappresentano condizione necessaria per la stipula di contratti con l'azienda, costituendone parte integrante. Conseguentemente, eventuali loro violazioni di specifiche disposizioni del Codice etico, in base alla loro gravità, consentono ad OMEGA Ambiente Soc. Coop. di risolvere automaticamente il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa).

Le violazioni al Codice etico eventualmente poste in essere dai Destinatari sono soggette al Sistema disciplinare previsto nella Parte generale del Modello 231 aziendale alla cui lettura si rinvia.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1. PRINCIPI ETICI GENERALI

Nell'esecuzione dei propri servizi, OMEGA Ambiente Soc. Coop. si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti nelle attività aziendali.

La cooperativa conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo la corruzione ed ogni pratica illegale. Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice etico o alle normative locali posto in essere dagli organi di governo della cooperativa e, in generale, dai dipendenti, consulenti o fornitori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivata dal perseguimento di un interesse o di un vantaggio della cooperativa, può considerarsi tollerato e giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

L'ente considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni da parte dei propri dipendenti secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire ai clienti committenti prestazioni di elevato livello qualitativo e considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna che esterna per essere l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, tra i quali quello alla salute, valori da tutelare.

L'azienda considera la propria immagine e la propria reputazione valori che, in quanto patrimonio comune, devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso il rispetto dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice.

Tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con OMEGA Ambiente Soc. Coop. hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori e ai propri interlocutori un comportamento conforme ai generali principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza, oltre che agli specifici obblighi che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

2.2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Le norme del Codice etico si applicano, senza eccezione, ai dipendenti, soci, di OMEGA Ambiente Soc. Coop., nonché a tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi istaurano, a qualsiasi titolo e/o ragione, rapporti e relazioni di collaborazione e/o consulenza, fornitura e di partnership cooperando allo svolgimento della sua attività e al perseguimento dei suoi fini e che di seguito verranno indicati come "Destinatari". I principi del Codice etico devono, quindi, ispirare, altresì, gli amministratori della cooperativa e, più in generale, tutti gli Organi di direzione, in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione aziendale, per dare concreta attuazione all'attività di direzione e rappresentare un modello di riferimento. Ogni figura apicale dell'ente:

- rappresenta, con il proprio comportamento, un esempio per le figure subordinate;
- promuove l'osservanza delle norme del Codice da parte dei "Destinatari";
- opera affinché i "Destinatari" comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adotta misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- si adopera per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili comportamenti non conformi alla normativa vigente, al presente Codice o alle procedure interne.

2.3. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, tutti i comportamenti posti in essere dai "Destinatari" del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto. I "Destinatari" si impegnano a collaborare attivamente alle attività di verifica - interne ed esterne - secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun "Destinatario" deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della società per la quale opera. I dipendenti di OMEGA Ambiente Soc. Coop. oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della cooperativa, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice.

I "Destinatari" devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della cooperativa che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa. I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con OMEGA Ambiente Soc. Coop. sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni e ai principi del Codice etico, non assumendo iniziative in contrasto con il Codice medesimo. In particolare, i "Destinatari" del Codice etico sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti anche nel caso in cui gli stessi siano espressi quali criteri di comportamento aziendale e non quali precetti rivolti direttamente ai destinatari medesimi.

Per tutelare l'immagine e la reputazione dell'ente è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni alla cooperativa siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

2.4. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti e da disposizioni contrattuali, per i collaboratori, consulenti, fornitori e partners.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

3. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI

3.1 PRINCIPI GENERALI

Nei rapporti con i terzi, OMEGA Ambiente Soc. Coop. si ispira a principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. I dipendenti della cooperativa ed i collaboratori, consulenti, fornitori e partners dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della stessa e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri o vantaggi illeciti in favore della cooperativa. L'azienda si impegna a individuare e definire specifiche modalità di gestione trasparente, documentate e tracciabili delle risorse finanziarie in entrata ed in uscita idonee a impedire la commissione di reati.

3.2. RAPPORTI CON I CLIENTI COMMITTENTI

OMEGA Ambiente Soc. Coop., acquisisce commesse per l'esecuzione dei propri servizi nel settore delle pulizie e sanificazioni di ambienti civili, industriali e ospedalieri, nonché nei servizi di assistenza quali portierato, reception, facchinaggio e gestione di aree verdi tramite contatti diretti con committenti pubblici o privati, tramite ATI o RTI, in avvalimento o tramite un Consorzio che assume, in nome proprio e per conto delle associate, appalti di servizi, pubblici e privati, e l'esecuzione di opere da affidare alle consorziate per la relativa effettuazione, tramite apposite "lettere di affidamento lavori".

L'azienda si impegna a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori e partners quanto previsto ai sensi di legge, dei regolamenti normativi, etici e delle procedure interne nei rapporti con i referenti delle Stazioni appaltanti nelle varie fasi (preliminare, gestionale, aggiudicazione, esecuzione e di rendicontazione) della partecipazione a bandi di gara pubblici, sia in forma diretta che unitamente ad altre imprese, nonché con i referenti dei committenti privati, per

impedire il conseguimento o il tentativo di conseguimento di illeciti vantaggi in favore della cooperativa e a discapito di altri competitors. Pertanto, al fine di assicurare un trasparente servizio, l'azienda procede alla verifica periodica sul corretto comportamento delle funzioni aziendali e/o figure esterne deputate alle richiamate relazioni pubbliche o private.

3.3. RAPPORTI CON I DIPENDENTI

OMEGA Ambiente Soc. Coop. provvede alla più ampia diffusione del Codice etico presso i dipendenti, procedendo alla loro individuazione e selezione con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, senza compiere atti discriminatori, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne, garantendo, così, che la selezione e le successive promozioni si basano sul criterio meritocratico delle competenze accertate, l'assolvimento dei compiti e l'integrità del percorso professionale del personale che, a sua volta, deve frequentare corsi di formazione obbligatori che l'ente mette a disposizione a seconda delle funzioni e attività che esso compie all'interno dell'azienda.

L'ente richiede che i propri dipendenti conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti, nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso con i quali vengano in contatto per ragioni del loro ufficio.

I dipendenti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- segnalare e collaborare con gli organi competenti per violazioni o, comunque, condotte non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Codice etico e/o al Modello 231;
- non condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai predetti organi competenti;

Le segnalazioni infondate ed effettuate in mala fede al fine di arrecare nocimento a colleghi e/o collaboratori, consulenti, fornitori, partners, ecc. verranno considerate infrazione e sanzionate disciplinarmente. La società pone la massima e costante attenzione alla valorizzazione delle risorse umane.

I dipendenti devono basare il loro operato, per conto dell'azienda, nel rispetto dei principi di professionalità, lealtà, onestà, legalità, correttezza e trasparenza, riservatezza, responsabilità verso la collettività, senso di appartenenza e rispetto reciproco; essi devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio della società e, in ogni caso, devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possano manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della stessa e nel pieno rispetto delle norme del Codice etico. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata.

In particolare, ai dipendenti è vietato:

- eseguire prestazioni non necessarie o dichiarare prestazioni non effettivamente eseguite;
- tenere comportamenti che tendano ad alterare la corretta gestione dei compiti ad essi affidati;
- alterare, manomettere o distruggere la documentazione aziendale con cui possono entrare in possesso nell'esercizio delle proprie mansioni;
- usufruire, per proprie finalità, di progetti, di sistemi, di procedimenti, di metodologie, dei rapporti relativi alle attività proprie della cooperativa e di cui quest'ultima è titolare.

3.4. RAPPORTI CON COLLABORATORI E CONSULENTI

La cooperativa procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori e consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, verificandone l'attendibilità commerciale e professionale. I principi e le regole indicate al punto precedente per i dipendenti valgono anche per i collaboratori e i consulenti, nei limiti dei rapporti intrattenuti con l'azienda. Gli accordi con i collaboratori e i consulenti devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso, in particolare per quanto concerne le condizioni economiche e/o i compensi concordati che devono coincidere con le prestazioni effettivamente erogate e devono essere proposti, verificati e approvati nel rispetto del principio della separazione dei compiti da attuare tra più figure appartenenti all'azienda, tenuto conto delle sue caratteristiche strutturali e organizzative.

Le predette figure devono, anch'esse:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi alle figure aziendali preposte in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle regole del presente Codice etico;
- segnalare e collaborare con gli organi competenti le violazioni o, comunque, le condotte non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Codice etico e/o al Modello 231;
- non condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai predetti organi competenti;

Le segnalazioni infondate ed effettuate in mala fede al fine di arrecare nocumento ad altri soggetti collegati, a vario titolo, con l'azienda verranno considerate infrazione e sanzionate attraverso la risoluzione dei rapporti contrattuali, così come i comportamenti contrari ai principi espressi nel presente Codice possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei contratti.

3.5. RAPPORTI CON FORNITORI E PARTNERS

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i fornitori e i partners, OMEGA Ambiente Soc. Coop. si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice, ai contratti in essere e alle procedure interne. I fornitori devono essere selezionati e scelti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, verificandone l'attendibilità commerciale e professionale, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando all'Ufficio preposto l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai "Destinatari" delle norme del presente Codice di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i partners;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- definire per iscritto gli accordi con i fornitori e partners commerciali/finanziari con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso, in particolare per quanto concerne le condizioni economiche e/o i compensi concordati che devono coincidere con le prestazioni effettivamente erogate, e devono essere proposti o verificati o approvati nel rispetto del principio della separazione dei compiti da attuare tra più figure appartenenti all'azienda;
- mantenere un dialogo aperto con i fornitori e i partners, in linea con le buone consuetudini commerciali, ma liberi da obblighi personali;
- non accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte all'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la cooperativa;

- segnalare immediatamente agli organi preposti qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali.

Gesti di cortesia commerciale nei confronti dei fornitori o dei partners, come omaggi e regalie, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore (non superiori ad €. 100,00), una tantum, e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o l'indipendenza di giudizio di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio. In ogni caso, tale tipologia di spesa può essere effettuata dal Responsabile di funzione solo previa autorizzazione del vertice aziendale e documentata in modo adeguato per consentirne le prescritte verifiche. Parimenti è fatto divieto al management, agli organi sociali, al personale dipendente e ai collaboratori di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia commerciale, con conseguente onere di segnalazione agli organi preposti.

Per particolari tipologie di beni/servizi, oltre ai normali criteri di selezione, occorre considerare anche l'esistenza concreta di adeguati sistemi di qualità aziendali.

Le predette figure devono, anch'esse:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi alle figure aziendali preposte in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle regole del presente Codice etico;
- segnalare (e collaborare con gli organi competenti) le violazioni o, comunque, le condotte non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Codice etico e/o al Modello 231;
- non condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai predetti organi competenti;

Le segnalazioni infondate ed effettuate in mala fede al fine di arrecare nocumento ad altri soggetti collegati, a vario titolo, con l'azienda verranno considerate infrazione e sanzionate.

3.6. RAPPORTI CON ALTRI EROGATORI

La cooperativa rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di leale concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale, qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

In particolare, i rapporti con il personale di aziende competitors di OMEGA Ambiente Soc. Coop. devono essere improntati nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e legalità per impedire il conseguimento o il tentativo di conseguimento di illeciti vantaggi in favore dell'ente a discapito dei predetti competitors o, al contrario, per danneggiare l'azienda a favore delle controparti.

3.7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

OMEGA Ambiente Soc. Coop. adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e locali applicabili.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, compresi quelli con le Stazioni Appaltanti nell'ambito della partecipazione a bandi di gara pubblici, la cooperativa e ogni dipendente e/o collaboratore e/o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere l'esercizio di una sua funzione o di un suo potere o il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo autonomamente o a seguito di induzione, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere, salvo quelli d'uso di modico valore (di importo non superiore ad €. 100,00) che potrebbero essere effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini locali o internazionali e comunque

tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del beneficiario. In ogni caso, come già specificato, tale tipologia di spesa deve essere sempre previamente autorizzata dal vertice aziendale al responsabile di funzione e documentata in modo adeguato.

Il dipendente che dovesse ricevere indicazioni di operare in violazione dei termini sopra esposti è tenuto a darne immediata comunicazione agli organi preposti, previa sospensione di ogni rapporto.

In ogni caso, la cooperativa assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti ed avvisi diretti alla Pubblica Amministrazione.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi rigorosamente dall'esibire documenti falsi e/o alterati alla P.A., ovvero sottrarre e/o omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta tendente a trarre in inganno la P.A., in particolare per ciò che riguarda la gestione delle attività relative ai servizi forniti.

Ogni operazione eseguita nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione deve essere legittima, congrua e adeguatamente documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che consentano di verificarne le caratteristiche e le motivazioni e individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

3.8. RAPPORTI CON GLI ENTI E LE ASSOCIAZIONI

La cooperativa:

- non finanzia partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici;
- può effettuare donazioni ad enti senza fini di lucro;
- non effettua attività di sponsorizzazione.

3.9. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

La società, in tutte le sue articolazioni, impronta i propri rapporti con i soggetti deputati alla vigilanza e al controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo, della loro autonomia e del loro potere di iniziativa, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni. La cooperativa si impegna a fornire - anche se necessario in via preventiva - tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza e al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. A tal fine vengono predisposti e attuati appositi e opportuni protocolli organizzativi deputati ad individuare i soggetti competenti a coordinarsi con gli organi di vigilanza e controllo, nonché a provvedere alla raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste da tali soggetti.

3.10. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

OMEGA Ambiente Soc. Coop. non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati. Le relazioni con le Organizzazioni sindacali sono improntate a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse dell'azienda, dei dipendenti e della collettività.

3.11. RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE DI MASSA

Gli eventuali rapporti dell'azienda con i mezzi di comunicazione di massa vengono gestiti dal vertice aziendale e/o unicamente da figure dallo stesso a tal scopo preposte, quali autorizzate a fornire informazioni ai rappresentanti della stampa e dei mass media in genere.

4. SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE

4.1. SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

L'ente è costantemente impegnato a gestire le proprie attività nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, attraverso la diffusione di una cultura della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte dei dipendenti nel processo di prevenzione dei rischi sul lavoro nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Tra le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori che la cooperativa ha adottato e si impegna a rispettare vi sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'art. 28 D.lgs. 81/2008 con cui sono state individuate le attività a rischio di infortunio e malattia professionale, intese come le attività nel cui ambito tali eventi potrebbero verificarsi;
- riduzione dei rischi alla fonte;
- programmazione della prevenzione;
- misure igieniche e controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici, misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- regolare monitoraggio degli ambienti di lavoro;
- informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- le politiche di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali elaborate secondo gli standard ISO 45001:2018 e SA 8000:2014.

4.2. TUTELA DELL'AMBIENTE

OMEGA Ambiente Soc. Coop., tenuto conto anche del proprio "core business", considera l'ambiente e la natura beni primari, valori fondamentali e patrimonio della collettività, da tutelare e difendere con impegno costante a rispettare le normative ambientali vigenti nell'esecuzione dei servizi a favore della propria clientela.

L'azienda, infatti, si distingue sia per la sua capacità di offrire una vasta gamma di servizi di qualità elevata, nel rispetto dell'ambiente, attraverso l'utilizzo di prodotti ecosostenibili certificati tali da minimizzare l'impatto su di esso, che per la promozione di pratiche volte al risparmio dei consumi energetici offrendo soluzioni su misura che rispettino il pianeta.

A conferma di ciò vi è la Certificazione ambientale ISO 14001:2015 ottenuta dall'ente, i documenti e procedure implementati con cui l'azienda riconosce la responsabilità sociale d'impresa come fattore determinante per il proprio sviluppo strategico, attraverso un approccio avente l'obiettivo di valorizzare l'organizzazione interna entro un modello di business orientato alla sostenibilità economica, ambientale e sociale.

L'azienda, inoltre:

- adotta misure atte ad evitare o, comunque, a contenere il rischio di impatto ambientale nello svolgimento della propria attività, non solo quando detto rischio sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- privilegia l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- programma un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- promuove i valori della formazione e della condivisione dei principi anche del presente Codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare nel momento in cui devono essere prese decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

5. POLITICHE DEL PERSONALE

5.1 RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE

Ad integrazione di quanto previsto nel Manuale operativo e Regolamento Interno aziendale, OMEGA Ambiente Soc. Coop. riconosce un ruolo centrale allo sviluppo delle risorse umane, al rispetto della loro autonomia e all'importanza della loro partecipazione al perseguimento della mission aziendale, come testimoniato anche dall'avvenuta implementazione dei richiamati sistemi di gestione SA 8000:2014 e UNI/PdR 125:2022. La cooperativa ribadisce il proprio impegno a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo di lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali e delle condizioni economiche. I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al Responsabile Risorse Umane e/o al proprio Responsabile, in ordine gerarchico, che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice etico. La cooperativa ribadisce l'impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti.

5.2. MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

La società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La cooperativa previene, per quanto possibile, e comunque perseguita il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali.

5.3. ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

La società richiede che ciascun "Destinatario" contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto divieto assoluto, e sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

5.4. DIVIETO DI FUMO

Nel rispetto della vigente normativa è vietato fumare nei luoghi di lavoro.

5.5. UTILIZZO DI BENI AZIENDALI

E' compito di ogni dipendente custodire con cura e rispetto i beni aziendali evitando usi impropri dei beni di cui dispone per ragioni d'ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della cooperativa e fornite in dotazione al personale in ragione dei doveri dei propri uffici. In particolare:

- i personal computer in dotazione dovranno essere mantenuti nel miglior stato possibile e non potranno essere installati altri programmi se non quelli previsti dalla configurazione aziendale. Le apparecchiature hardware messe a disposizione dall'azienda costituiscono a tutti gli effetti strumenti di lavoro e non possono essere utilizzati per fini personali e, i file in essi contenuti, costituiscono patrimonio aziendale e non possono essere arbitrariamente danneggiati e/o distrutti.

Salvo espressa autorizzazione da parte della cooperativa, è vietato utilizzare dispositivi di memorizzazione esterna (es. hard disk, penne USB e qualsiasi altro supporto elettronico di

archiviazione) atti a copiare e/o memorizzare file e dati. In caso di autorizzazione all'uso di penne USB, le stesse devono essere dotate di password di ingresso e dispositivo di crittografia;

- il collegamento Internet è uno strumento di lavoro e come tale deve essere impiegato, mentre, l'utilizzo per scopi privati, è ammesso solo fuori dall'orario lavorativo.

La navigazione in Internet, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ° non è consentita per quei siti i cui contenuti non attengono direttamente allo svolgimento delle mansioni assegnate, soprattutto in quelli che possono rilevare opinioni politiche, religiose o sindacali del dipendente;

- ° non è consentita per l'effettuazione di operazioni di ogni genere estranee alla corretta gestione aziendale;

- ° non è consentito il download e l'installazione di software coperti da licenza;

- ° non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a forum, o l'utilizzo di chat on line, non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica, ecc.;

- la posta elettronica è uno strumento aziendale e non è da considerarsi corrispondenza privata e, pertanto, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ° essa può essere utilizzata solo per esigenze di servizio nel rispetto delle mansioni o funzioni attribuite ed è vietato trasmettere, per il suo tramite, mail contenenti programmi non sicuri o illeciti (virus, malware, spyware, ecc.), nonché mail dirette a impedire o rallentare la funzionalità di sistemi informatici, ecc.;

- ° è generalmente vietato utilizzarla per trasmissioni all'esterno non autorizzate di dati personali e/o dati o informazioni aziendali attraverso l'allegazione di file alle e-mail;

- ° non è consentito inviare o memorizzare messaggi di natura oltraggiosa, discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione o appartenenza sindacale e/o politica ecc.;

- ° non è consentito configurare e utilizzare account di posta elettronica esterni all'azienda.

6. PRINCIPI DELLE ATTIVITA' CONTABILI, FINANZIARIE E DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

6.1. REGISTRAZIONI CONTABILI

OMEGA Ambiente Soc. Coop. si impegna ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, ivi incluse quelle penalistiche, civilistiche e fiscali, nonché dai vigenti principi contabili definiti dalle apposite Commissioni professionali.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della struttura, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente ed i protocolli aziendali in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

I dipendenti, i collaboratori e i consulenti sono tenuti ad agire con trasparenza verso il revisore contabile aziendale e l'Organismo di Vigilanza, a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;

- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni "Destinatario" far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I "Destinatari" che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti al proprio superiore o alla funzione competente, al fine di consentire l'attivazione delle procedure di verifica ad opera degli organismi di controllo.

6.2. RISORSE FINANZIARIE

Ogni soggetto coinvolto nella gestione delle risorse finanziarie aziendali, deve improntare la propria attività alla completa tracciabilità delle operazioni eseguite, nel rispetto del sistema autorizzativo definito da deleghe interne e con obbligo di rendicontazione nei confronti del vertice.

6.3. TUTELA DELLA PRIVACY

Le attività eseguite dalla cooperativa richiedono il costante trattamento cartaceo ed elettronico automatizzato dei dati personali dei dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori e partners registrati nelle banche dati aziendali, nel pieno rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali, in particolare dal Regolamento UE 2016/679, dal D.lgs. 196/2003 ("Codice Privacy"), novellato dal D.lgs. 101/2018, di adeguamento della normativa italiana a quella comunitaria, e, in generale, dalla normativa di settore.

E' obbligo di ogni "Destinatario" assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. La cooperativa si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio delle stesse. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai "Destinatari" durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla cooperativa e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore, della funzione competente e/o del vertice aziendale.

7. VERIFICHE

7.1. CONTROLLI INTERNI

I "Destinatari" devono essere consapevoli che è stato adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi del D.lgs. 231/01, articolato in specifici protocolli di comportamento e controllo al fine di assicurarne la conformità alla vigente legislazione e la piena efficacia, e coscienti del contributo e della rilevanza che il Modello 231 assicura al raggiungimento degli obiettivi aziendali strategici, operativi e dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività eseguite dalla cooperativa in tutte le sue articolazioni con l'obiettivo primario di assicurare il rispetto della legge, proteggere i beni aziendali, eseguire efficacemente i servizi previsti dai lavori commissionati e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

In questo quadro, alla luce della vigente normativa in materia, il Modello 231 dovrà, altresì, garantire la cooperativa dal rischio di incorrere nella "Responsabilità amministrativa da reato" e nelle sanzioni conseguenti, ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni. La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace (per le specifiche esigenze richieste dal D.lgs. 231/01), ad integrazione di quello già presente all'interno della cooperativa, è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i "Destinatari", nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree

operative loro affidate. Nell'ambito delle loro competenze, i Responsabili di funzione sono tenuti ad essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i relativi subordinanti.

7.2. REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI

Tutte le prestazioni eseguite dalla cooperativa devono avere una registrazione adeguata, al fine di assicurare un'efficace e concreta tracciabilità delle stesse 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.

7.3. SEGNALAZIONI

Tutti i Destinatari del Codice etico sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, nelle modalità di seguito indicate, ogni violazione derivanti da un comportamento contrario a quanto previsto dal Codice stesso, dal Modello 231, dalle norme di legge e dai protocolli/procedure di comportamento.

Il D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 (“Decreto Whistleblowing”) riguardante *“la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*, emesso in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, prevede uno specifico ambito di applicazione oggettiva (art. 1, comma 1) con esclusione delle fattispecie indicate nel successivo comma 2 del medesimo articolo 1. La normativa prevede che le aziende devono attivare un canale di segnalazione interno (scritto e orale) che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. OMEGA Ambiente Soc. Coop. ha affidato la gestione del canale interno alla società LPM Consulting srl, quale soggetto esterno con personale specificamente formato, che con apposita procedura per la gestione delle segnalazioni, alla cui lettura si rinvia, trasmette prontamente all'OdV le segnalazioni ricevute relative a violazioni rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 e del Modello 231 adottato, affinché quest'ultimo possa condividere le proprie eventuali osservazioni, partecipare all'istruttoria o comunque seguirne l'andamento, nonché svolgere un aggiornamento periodico sull'attività complessiva di gestione delle segnalazioni, anche non 231, al fine di verificare il funzionamento del sistema whistleblowing e proporre all'ente eventuali necessità di un suo miglioramento. Per effettuare le segnalazioni previste dal D.lgs. 24/2023, OMEGA Ambiente Soc. Coop. attraverso il proprio sito web istituzionale, ha messo a disposizione di tutti i soggetti legittimati, l'utilizzo di una specifica piattaforma informatica denominata *“TeamSystem Whistleblowing”* del fornitore TeamSystem spa a cui è possibile accedere attraverso il pulsante *“Whistleblowing: Segnalazione di Comportamenti Non Etici”*.

8. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL DISPOSTO DEL CODICE ETICO

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento dettate dal presente Codice etico da parte dei soci, dei membri del Consiglio di amministrazione, dei soggetti apicali in generale, dei dipendenti, dei collaboratori, dei consulenti, dei fornitori, dei partners di OMEGA Ambiente Soc. Coop., nonché del Revisore legale e dell'Organismo di Vigilanza, potrà comportare conseguenze per i loro autori.

In particolare, le violazioni commesse dai dipendenti di OMEGA Ambiente Soc. Coop. potranno costituire illecito disciplinare, per inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro con conseguente irrogazione di sanzioni nel rispetto delle previsioni della normativa di settore e applicate in base alle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e devono essere

proporzionate in base alla loro gravità, così come indicato nel Capitolo dedicato al Sistema disciplinare presente nella Parte generale del Modello 231 aziendale, alla cui lettura si rinvia. Anche nel caso di violazioni contestate agli amministratori e/o ad altre figure apicali, ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori, ai partners, al revisore legale o al componente dell'OdV, agli stessi verranno irrogati i provvedimenti previsti nel richiamato Capitolo dedicato al Sistema disciplinare presente nella Parte generale del Modello 231 aziendale, alla cui lettura si rinvia.

9. ADOZIONE, REVISIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

L'adozione e le revisioni del presente Codice etico sono deliberate dal Consiglio di amministrazione di OMEGA Ambiente Soc. Coop. in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza.

Il Codice etico, quale allegato del Modello 231 aziendale, è diffuso all'interno e all'esterno della società (in formato cartaceo e/o elettronico) per la consultazione, secondo le seguenti alternative modalità:

- consegna di copia (compresa ogni successiva intervenuta modifica e aggiornamento) cartacea o elettronica a tutti i soggetti, interni ed esterni (es. collaboratori, consulenti, fornitori, partners, ecc.), nonché al membro dell'OdV aziendale e al Revisore legale aziendale;
- messa a disposizione di una copia presso la sede dell'azienda;
- pubblicazione sul sito web aziendale;

In ogni caso viene tracciata l'avvenuta consegna del Modello 231 e la dichiarazione di obbligo di suo rispetto da parte dei Destinatari, comprensivo del Codice etico e del Sistema disciplinare.

Per i nuovi dipendenti, al momento della stipula del contratto di lavoro, verrà consegnata copia dei predetti documenti, in una delle modalità su indicate specificando che il loro mancato rispetto comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari.
