

CODICE ETICO

Prima stesura – dicembre 2015

INDICE

| | |
|---|----|
| 1. PREMESSA | 2 |
| 2. FINALITA' E PRINCIPI DEL CODICE ETICO | 3 |
| 3. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO | 4 |
| a CONFLITTO DI INTERESSI | 5 |
| b TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE | 6 |
| c TUTELA DELL'IMMAGINE DELL'AZIENDA | 7 |
| 4. RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDERS | 7 |
| a TRASPARENZA E ACCESSIBILITA' DELLE INFORMAZIONI | 8 |
| b CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI E GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI | 8 |
| c REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI FORNITORI, CONSULENTI E COLLABORATORI | 9 |
| d REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEGLI UTENTI | 10 |
| 5. RISERVATEZZA | 11 |
| a PROTEZIONE DEL SEGRETO AZIENDALE..... | 11 |
| b TUTELA DEI DATI PERSONALI | 11 |
| 6. REGOLE DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE | 12 |
| a ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | 12 |
| b INTEGRITA' E TUTELA DELLA PERSONA | 12 |
| c SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE | 13 |
| 7. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI | 14 |
| a REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | 14 |
| b REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON SOGGETTI PRIVATI | 15 |
| c REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE | 15 |
| d REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI E COMUNITA' LOCALI | 16 |
| I. COMUNITA' LOCALI | 16 |
| II. ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI | 17 |
| 8. ATTUAZIONE E CONTROLLO | 18 |
| a. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO | 18 |
| b. SEGNALAZIONI DEGLI STAKEHOLDERS | 19 |
| c. SISTEMA SANZIONATORIO | 19 |

1. PREMESSA

La Società ConSer VCO SpA nello svolgimento della propria attività fa riferimento a principi etici ricavabili da un patrimonio, consolidato nel tempo, di valori individuali e societari. Tali valori, cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della complessiva attività di ConSer VCO SpA, compresi i consulenti e gli altri collaboratori esterni comunque denominati, sono principalmente:

- ✓ L'integrità morale, l'onestà personale e la correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- ✓ La trasparenza nei confronti dei Soci e dei portatori di interessi correlati (Stakeholders)
- ✓ Il rispetto dei dipendenti e l'impegno a valorizzarne le capacità professionali
- ✓ L'impegno sociale
- ✓ La tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente
- ✓ La responsabilità sociale

e, più in generale, il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse di ConSer VCO SpA, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di Legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno della società.

La necessità di condividere in maniera più ampia possibile i valori sopraenunciati richiede che gli stessi vengano definiti ed esplicitati in un documento ufficiale, il Codice Etico, che ne consenta la diffusione capillare nell'ambito di ConSer VCO SpA, in modo tale che tutti coloro che ne fanno parte possano comportarsi coerentemente con essi nelle loro quotidiane attività.

ConSer VCO SpA conseguentemente si impegna a vigilare sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, ove necessario, con adeguate azioni correttive.

Il Codice Etico integra e completa le norme di comportamento già definite da ConSer VCO SpA per specifiche attività o categorie di soggetti, tra cui:

- Le disposizioni sul trattamento delle informazioni sensibili e riservate
- Le disposizioni per la prevenzione dei rischi da infortunio sul lavoro

2. FINALITA' E PRINCIPI DEL CODICE ETICO

Il presente codice etico (di seguito "Codice") ha l'obiettivo di definire i principi etici fondamentali, le regole comportamentali nonché le responsabilità che ConSer VCO SpA riconosce, rispetta e assume come valore e imperativo vincolante, a cui sono tenuti a conformarsi tutti i destinatari dello stesso.

Il Codice, individua, quindi, i presupposti mirati a garantire che la propria attività sia ispirata ai principi di correttezza, trasparenza, diligenza, onestà, reciproco rispetto, lealtà e buona fede. Questo al fine di salvaguardare gli interessi degli stakeholders e assicurare un metodo di lavoro efficiente, affidabile, corretto, impostato al rispetto della normativa vigente e di principi etici ritenuti adeguati, necessari e imprescindibili per operare.

Sono tenuti in particolare considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, la tutela del lavoro e della libertà sindacali, della salute, della sicurezza, dell'ambiente e della biodiversità nonché il sistema dei valori e principi in materia di efficienza energetica e sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali. E' ripudiata ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile.

Il Codice presuppone il rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché il rispetto dei codici ad adesione volontaria a cui la Società abbia aderito nonché la precisa osservanza dei regolamenti e delle procedure aziendali. In particolare, la Società è determinata a svolgere la propria attività nel pieno rispetto delle leggi italiane e si impegna a uniformare la propria attività alle prescrizioni del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (in seguito il "Decreto") e successive modifiche e integrazioni.

Pertanto, il Codice, da considerare parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da ConSer VCO SpA costituisce la base del sistema di controllo preventivo ai fini del Decreto.

Il governo ed il controllo circa il rispetto del Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del Decreto stesso.

3. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO

L'insieme dei principi etici, dei valori e delle regole comportamentali enunciati nel presente Codice devono ispirare l'attività di tutti coloro che operano, dall'interno o dall'esterno, nella sfera di azione della Società (di seguito i "Destinatari").

In particolare, a titolo esemplificativo:

- i componenti dell'organo di amministrazione e del management sono tenuti ad applicare il Codice in tutte le attività, progetti ed investimenti proposti e realizzati, ispirandosi ad esso anche nel fissare gli obiettivi aziendali
- i membri dell'organo di controllo assicurano il rispetto e l'osservanza dei contenuti del Codice nell'esercizio delle proprie funzioni
- i dirigenti danno concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno
- i dipendenti, nel rispetto della normativa vigente, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice
- i collaboratori su base continuativa (consulenti, professionisti etc.) clienti e fornitori uniformano la propria condotta ai principi ispiratori del Codice

I dipendenti, in relazione alle loro specifiche competenze, devono:

- Informare i terzi in ordine ai contenuti del codice etico ed in particolare agli obblighi che ne derivano per i dipendenti di ConSer VCO SpA
- Fare in modo che i terzi rispettino le prescrizioni del Codice etico riferibili al rapporto degli stessi con ConSer VCO SpA
- Segnalare ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza la violazione da parte di terzi dell'obbligo, come sopra espresso, di rispettare le prescrizioni del Codice etico ad essi riferibili. E' diritto/dovere di ciascuno rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice etico, nonché riferire tempestivamente a costoro qualsiasi notizia inerente a possibili violazioni dello stesso, collaborando con le strutture deputate alla loro verifica.
- Eventuali violazioni commesse da un proprio superiore gerarchico devono essere riportate in forma scritta all'Organismo di Vigilanza o ad un responsabile appartenente al proprio settore organizzativo di inquadramento e saranno trattate nella più assoluta riservatezza. Il controllo sull'applicazione del Codice etico è demandato all'Organismo di Vigilanza che segnalerà alla direzione generale i risultati delle verifiche effettuate, qualora rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti del personale che ne abbia violato le norme.

L'organo di Vigilanza darà impulso alle necessarie attività di diffusione, formazione, sensibilizzazione ed aggiornamento del Codice etico nell'ambito di ConSer VCO SpA.

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutti i dipendenti
- affissione in luogo accessibile a tutti e pubblicazione sul sito internet aziendale
- messa a disposizione di consulenti, clienti e fornitori sul sito internet aziendale

Sarà altresì cura di ConSer VCO SpA predisporre un programma di formazione differenziato e di sensibilizzazione continua circa le problematiche attinenti al Codice etico, nonché svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni, e assicurare che nessuno debba subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del Codice etico garantendo, comunque, il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche e ai controlli 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 della Società.

E' richiesto a tutti i Destinatari di osservare e, per quanto di propria competenza, di far osservare i principi contenuti nel Codice: in nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli qui enunciati e, in genere, con leggi, regolamenti e discipline.

3a CONFLITTO DI INTERESSI

Deve essere evitata qualunque situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte od organo di appartenenza.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso propri familiari, con fornitori o concorrenti
- accettare denaro, regali (se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore), favori o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono, o intendono entrare, in rapporti d'affari con la Società
- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi personali, siano o meno contrastanti con quelli della Società
- concludere, perfezionare o avviare proprie trattative e/o contratti in nome e/o per conto della Società, che abbiano come controparte propri familiari o soci, ovvero persone giuridiche cui il destinatario sia comunque interessato
- avvantaggiarsi personalmente di informazioni e di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società.

In ogni caso è necessario:

- evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale decisioni, nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice
- in senso generale, adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

3b TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ogni Destinatario è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il know-how della società.

In particolare, ogni Destinatario deve:

- usare i beni aziendali secondo le policy aziendali, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse della Società
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la Società, evitando di rivelarle a terzi soggetti

- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle procedure di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio non educato o non professionale, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale
- custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria password personale e il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali
- non riprodurre per uso personale i software aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione

Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi.

3c TUTELA DELL'IMMAGINE AZIENDALE

La buona reputazione e/o l'immagine della Società rappresenta una risorsa immateriale essenziale.

I Destinatari si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, clienti e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo di ConSerVCO SpA.

4. RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDERS

Con il termine Stakeholders si intende comunemente indicare quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività della Società, che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche ed alle possibili azioni svolte dalla Società stessa.

Rientrano, pertanto, tra gli Stakeholders, a titolo meramente esemplificativo, i dipendenti, i clienti, i fornitori, i Soci, i cittadini, i consulenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo, le istituzioni territoriali, le associazioni di categoria, le associazioni ambientali e, più in generale, chiunque sia portatore di un interesse nei confronti dell'attività di ConSer VCO SpA.

La correttezza nei rapporti con tali soggetti è obiettivo irrinunciabile della Società, in quanto imperativo primario del Codice, nonché condizione idonea a favorire, tra l'altro:

- le scelte di investimento dei Soci
- la fiducia degli utenti
- l'affidabilità dei fornitori e dei collaboratori esterni
- il miglioramento continuo dei rapporti con le risorse umane che prestano la propria attività per ConSer VCO SpA
- lo sviluppo di un dialogo virtuoso con le comunità e le istituzioni locali
- la gestione dei rapporti con gli Enti improntata a criteri di trasparenza, correttezza e collaborazione

Per tale ragione, i comportamenti di tutti i Destinatari del Codice verso gli Stakeholders devono essere coerenti ai principi del Codice.

4a TRASPARENZA E ACCESSIBILITA' DELLE INFORMAZIONI

ConSer VCO SpA è impegnata a fornire in modo tempestivo e trasparente ai propri Soci informazioni corrette e complete, adottando strumenti di collegamento e dialogo in linea con le migliori prassi. Sul proprio sito aziendale www.conservco.it rende pertanto disponibili i principali documenti societari tra cui, in particolare, l'elenco degli atti assunti dall'organo amministrativo, i bilanci annuali con la relativa relazione sulla gestione ed i documenti di programmazione e i comunicati stampa.

4b CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI E GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI

ConSer VCO SpA assicura, anche tramite l'attività formativa, che i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori siano consapevoli di dover costantemente operare nel rispetto dei principi di veridicità, completezza e tempestività delle informazioni, sia all'interno sia all'esterno della Società.

In virtù di tali principi, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

E' fatto divieto di porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

4c REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI FORNITORI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI.

La professionalità e l'impegno della Società caratterizzano la selezione e la definizione delle azioni da sviluppare, dei metodi attraverso i quali stabilire e avviare i progetti come pure la selezione dei fornitori e dei collaboratori esterni (compresi consulenti) di volta in volta individuati organizzando forme di collaborazione e di reciproco scambio.

Gli apporti professionali e commerciali devono essere improntati a impegno e rigore professionale e devono, in ogni momento, essere allineati al livello di professionalità e responsabilità che caratterizza ConSer VCO SpA, con l'attenzione e la precisione richieste per perseguire il rispetto e la diffusione del prestigio e della reputazione della Società stessa.

Sono bandite e perseguite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali nonché di altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni, o loro parenti, e dipendenti della Società.

I fornitori ed i collaboratori esterni sono selezionati secondo procedure rispettose delle leggi applicabili, attraverso l'istituzione anche di un apposito "Albo fornitori e prestatori di servizi" e costantemente improntate a criteri di trasparenza, concorrenzialità ed efficienza.

A tal fine, i dirigenti e dipendenti responsabili delle funzioni aziendali/unità organizzative che partecipano a detti processi devono, in particolare:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con fornitori e consulenti e collaboratori esterni
- riconoscere ai partecipanti in possesso dei requisiti necessari pari opportunità di partecipazione alla selezione
- verificare, anche attraverso la richiesta di idonea documentazione, che dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze ed all'immagine della Società
- verificare il rispetto della normativa in materia di lavoro, la salute e la sicurezza dei lavoratori

La Società si impegna ad operare per assicurare ai fornitori di risorse e servizi finanziari il rispetto degli impegni presi, la tutela e la riservatezza del know-how professionale, richiedendo alle controparti la medesima correttezza nella gestione del rapporto.

I fornitori, i consulenti e i collaboratori esterni dovranno aderire all'intera documentazione contrattuale sottoposta dalla Società che comprenderà l'obbligo di rispettare i principi ispiratori del Codice, nonché le altre regole di comportamento volontario che la Società abbia a tal fine predisposto e comunicato e che prevedranno l'assunzione di specifici provvedimenti in ipotesi di violazione di tali regole.

La selezione dei fornitori e dei collaboratori esterni, nonché l'esecuzione dei relativi contratti, devono essere caratterizzate da trasparenza, certezza e dalla forma scritta.

Regole diverse e in violazione a quanto previsto nei documenti contrattuali non potranno essere, a qualsiasi titolo, prevalenti o vincolanti per la Società.

La realizzazione delle attività da parte dei fornitori e dei collaboratori esterni, siano essi chiamati a collaborare con dipendenti aziendali o siano essi chiamati a realizzare le proprie attività in autonomia, deve essere rispettosa delle procedure volte a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.

4d REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEGLI UTENTI

ConSer VCO SpA impronta la propria attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità nonché alla garanzia di soddisfacimento dei vincoli dei servizi.

La Società assume la soddisfazione e la fiducia degli utenti come valore caratterizzante e come patrimonio proprio, a tutela e incremento dei quali istituisce canali di dialogo di facile accessibilità, assicurando informazioni complete e di immediata comprensione e coltivando relazioni con le istituzioni rappresentative dei consumatori e di esigenze diffuse.

ConSer VCO SpA assicura che i preposti alle relazioni con gli utenti siano adeguatamente formati e informati in merito al Codice e che ricevano istruzioni sufficienti al fine di eseguire il proprio lavoro con diligenza e professionalità, nel rispetto di procedure definite e volte all'ottimizzazione dell'informazione e della soddisfazione degli stessi.

I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori, infine, non devono prendere parte, per conto della Società (a meno che non siano espressamente delegati ad agire in tal senso) ad accordi o discussioni con concorrenti - attuali o potenziali - in merito a:

- a. prezzi o sconti
- b. termini o condizioni relativi ai servizi prestati dalla Società e dai concorrenti
- c. profitti, margini di profitti o costi
- d. sistemi di promozione dei servizi prestati dalla Società e dai concorrenti

- e. offerte di acquisizione di partecipazioni sociali o progetti di offerta di tali acquisizioni
- f. capacità produttive od operative

5. RISERVATEZZA

PROTEZIONE DEL SEGRETO AZIENDALE

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo dei dipendenti della Società assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore in posizione manageriale nel rispetto delle procedure specifiche.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

E' considerato "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione. Al fine di garantire la tutela dei dati personali, ConSer VCO SpA si impegna a trattare gli stessi nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali nonché della dignità degli interessati, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

ConSer VCO SpA garantisce che i dati personali siano trattati in modo lecito e secondo correttezza così come previsto dalle disposizioni normative vigenti. In particolare, la Società garantisce la pertinenza del trattamento dei dati con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato.

6. REGOLE DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

6a ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

ConSer VCO SpA riconosce il ruolo centrale delle risorse umane nel raggiungimento delle attività aziendali e, conseguentemente, adotta procedure e metodi di selezione, formazione e lavoro improntati al rispetto dei valori umani, dell'autonomia e responsabilità dei lavoratori nonché all'importanza della partecipazione e adesione individuale e organizzata agli obiettivi e valori aziendali. A tal fine, ConSer VCO SpA ha adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26/09/2008 un "Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi da parte di ConSer VCO Spa".

E' interesse della Società favorire lo sviluppo del potenziale di ciascun dipendente o collaboratore, promuovendo un ambiente, delle procedure e un'organizzazione del lavoro che siano costantemente improntati:

- al rispetto, anche in sede di selezione del personale, della personalità e della dignità di ciascun individuo e che prevengano, in ogni momento, la creazione di situazioni di disagio, ostilità o intimidatorie
- alla prevenzione di discriminazioni, illeciti condizionamenti e abusi di ogni tipo
- alla valorizzazione dello spirito innovativo e imprenditoriale, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno
- alla definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni idonee a far sì che ciascun membro dell'organizzazione possa assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della Società.

La Società promuove la cultura e le iniziative volte alla diffusione di conoscenza all'interno delle proprie strutture e a mettere in luce i comportamenti ed i contributi in termini di innovazione in relazione ai temi legati allo sviluppo delle attività di business e alla crescita sostenibile dell'azienda.

6b INTEGRITA' E TUTELA DELLA PERSONA

ConSer VCO SpA auspica che i propri dipendenti contribuiscano a mantenere, nei luoghi di lavoro, un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno ed interverrà ad impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verificino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata

interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.

In particolare, esige che nelle relazioni di lavoro non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti riconducibili a pratiche di mobbing o molestie sessuali, tutti, senza eccezione alcuna, proibiti.

Il collaboratore di Conser VCO SpA che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato può segnalare l'accaduto all'azienda - secondo le modalità precisate nel paragrafo "Segnalazioni degli Stakeholders" - che valuterà l'effettiva violazione.

6c SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE

In osservanza del rispetto della persona e in ossequio ai precetti di legge di volta in volta vincolanti, ConSer VCO SpA assicura la creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della salute e della sicurezza dei dipendenti.

I lavoratori devono d'altro canto contribuire alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza rispettando le norme e gli standard previsti in tale ambito e segnalando tempestivamente al proprio superiore ogni situazione di pericolo per la sicurezza propria e di terzi.

Ciascun Destinatario deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto, e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

ConSer VCO SpA si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

Nell'ambito delle proprie attività, inoltre, ConSer VCO SpA si impegna a contribuire allo sviluppo e al benessere della comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale mediante elementi di innovazione e di progresso.

7. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI

7a REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare sono intrattenute necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le Amministrazioni Socie e con altre Amministrazioni dello Stato (Province, Regioni).

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali/unità organizzative preposte e espressamente delegate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

A tal fine è fatto divieto di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altra utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni o ad altri mezzi di pagamento che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali, sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali e comunque da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio di chi li riceve.

In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate e documentate in modo adeguato.

Allo stesso modo i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di ConSer VCO SpA non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

7b REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON SOGGETTI PRIVATI

ConSer VCO SpA proibisce ogni forma di corruzione senza alcuna eccezione. Nel dettaglio, è vietato:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità ad un qualsivoglia partner privato.
- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da un qualsivoglia partner privato. quando l'intenzione sia di:
 - indurre un partner privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per averla svolta.
 - Influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società.
 - ottenere, assicurarsi o mantenere un business o un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa.
 - in ogni caso, violare le leggi applicabili.

7c REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE

Ogni rapporto con le istituzioni di Stato è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti della Società, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, ecc.), o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la Società.

A tal fine, ConSer VCO SpA si impegna a instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali devono avvenire esclusivamente tramite referenti che ne abbiano ricevuto esplicito mandato.

7d REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI ASSOCIAZIONI E COMUNITA' LOCALI

7d1 COMUNITA' LOCALI

La storica vocazione territoriale di Conser VCO SpA deriva dall'esperienza maturata a servizio di comunità locali e si fonda sulla consapevolezza che i servizi resi della Società abbiano un'elevata interazione con il territorio e una forte valenza ambientale e che vi sia una forte relazione tra lo sviluppo economico e sociale e la crescita stessa della Società.

Il dialogo istituzionale assicura la migliore comprensione degli interessi dell'utenza finale e, più in generale, delle comunità locali, e permette l'individuazione di iniziative coerenti con i principi della Società e ben inserite nelle comunità stesse.

La Società, pertanto, assicura il rispetto delle esigenze del territorio, la costante definizione di uno sviluppo sostenibile delle infrastrutture, l'impiego delle tecnologie più efficienti ed evolute, l'investimento in ricerca e sviluppo che consentano di definire metodi di erogazione dei servizi sempre più coerenti con le esigenze degli utenti e con la produttività dell'impresa e sostenibili da un punto di vista ambientale ed energetico.

Il dialogo con le istituzioni pubbliche o private che rappresentino gli interessi collettivi delle diverse realtà locali deve essere improntato al più rigoroso rispetto dei principi del Codice.

La Società collabora con l'ente affidatario all'esatta esecuzione del contratto di servizio, somministrando informazioni trasparenti e complete nei termini imposti dall'Amministrazione medesima.

Gli enti locali rappresentano un riferimento essenziale e centrale per la Società, nella loro qualità di Soci ed enti concedenti o soggetti che rilasciano autorizzazioni, e le loro comunità costituiscono l'utenza alla quale ConSer VCO SpA rivolge i propri servizi.

La Società assicura all'ente che svolga funzioni di controllore di tutte o parte delle sue attività la piena collaborazione, istituendo procedure di raccolta e gestione delle informazioni che ne assicurino la completezza e l'esattezza, aderendo alle richieste di dati e collaborando, anche in modo volontario e consultivo, con le Amministrazioni, al fine di permettere una costante evoluzione e un progressivo miglioramento del sistema regolato.

ConSer VCO SpA infine impronta l'esecuzione del contratto di servizio al rispetto del principio di uguaglianza tra committenti e concedenti, senza che la dimensione, la natura di socio, i vincoli derivanti dalle esigenze di mantenimento e sviluppo delle infrastrutture possa, ad alcun titolo, condizionare l'esatto adempimento.

7d2 ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI

ConSer VCO SpA non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta, attraverso i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori, nei confronti di esponenti politici o sindacali.

Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro o utilizzare beni o attrezzature a tale scopo; dovranno inoltre chiarire esplicitamente che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Società stessa.

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) nessun dirigente, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici o altra utilità a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Società.

ConSer VCO SpA non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

La Società condanna, inoltre, qualunque forma di partecipazione dei Destinatari ad associazioni i cui fini siano vietati dalla legge e contrari all'ordine pubblico e ripudia qualsiasi comportamento diretto anche solo ad agevolare l'attività o il programma di organizzazioni strumentali alla commissione di reati, pure se tali condotte di agevolazione siano necessarie per conseguire un'utilità.

8. ATTUAZIONE E CONTROLLO

Compete in primo luogo agli amministratori e ai dirigenti di ConSer VCO SpA dare concretezza ai principi e ai contenuti del Codice e rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per i collaboratori.

8a ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

Il controllo circa il rispetto del Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Più precisamente, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti, tra gli altri, i seguenti compiti:

- promuovere e controllare il rispetto del Codice, nell'ottica di evitare il pericolo della commissione dei reati previsti dal Decreto
- formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali ed alle presunte violazioni del Codice ad esso riferite
- supportare operativamente le unità organizzative di ConSer SpA nella interpretazione e attuazione del Codice, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Codice, suggerendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate
- coordinare la revisione periodica del Codice, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento
- predisporre ed approvare il piano di comunicazione e formazione etica.

Per "sistema di controllo interno e di gestione dei rischi" si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi, con il fine di assicurare il rispetto delle leggi, dello statuto e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria.

Un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi contribuisce ad una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali. E' compito della Società diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla

consapevolezza dell'esistenza dei controlli e orientata all'esercizio del controllo stesso.

Nell'ambito delle proprie funzioni, ciascuno per quanto di propria competenza, i dirigenti e i dipendenti sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace.

8b SEGNALAZIONI DEGLI STAKEHOLDERS

Tutti gli Stakeholders possono segnalare, in forma scritta ma anche in forma anonima attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice all'Organismo di Vigilanza, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

Qualora la segnalazione non sia indirizzata direttamente all'Organismo di Vigilanza i destinatari della stessa (dirigenti, dipendenti, membri degli organi sociali) debbono trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza in originale quanto ricevuto, adottando modalità operative tali da assicurare idonea riservatezza per tutelare l'efficacia degli accertamenti e l'onorabilità delle persone interessate.

Dovranno essere altresì comunicati, a titolo esemplificativo:

- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione
- ed alle modalità di erogazione delle prestazioni
- eventuali offerte di doni (eccedenti il valore modico) o compensi da soggetti con i quali ConSer VCO SpA intrattiene rapporti d'affari
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il Modello di organizzazione, gestione e controllo o il presente Codice Etico.

8c SISTEMA SANZIONATORIO

Ricevuta la segnalazione e svolti gli opportuni accertamenti, a fronte di specifica attività istruttoria, l'Organismo di Vigilanza, comunica la propria valutazione alle strutture organizzative competenti. In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei codici disciplinari aziendali, laddove applicabili.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di ConSer VCO SpA, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del codice civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato tra il dipendente e la Società di appartenenza e può portare - nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) nonché dei contratti collettivi di lavoro - ad azioni disciplinari e risarcitorie.

È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

In caso di violazioni delle disposizioni e delle regole di comportamento da parte di membri dell'organo di amministrazione e dell'organo di controllo, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto, rispettivamente gli altri componenti dell'organo di amministrazione e dell'organo di controllo.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Con riferimento ai Destinatari diversi dai dipendenti (fornitori, consulenti e chiunque abbia instaurato un rapporto di collaborazione), la Società dovrà prevedere, nei relativi contratti, il diritto alla risoluzione del rapporto contrattuale in caso di comportamenti e azioni tenuti in violazione dei principi contenuti nel Codice.