




# Codice Etico

Documento approvato. Il: 24 Febbraio 2023

Per il C.d.A: Il Presidente – Maria Luisa Santella

Firmato digitalmente

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 03/2023	Pagina 1 di 21
	CODICE ETICO		

## INDICE

<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>I. PRINCIPI GENERALI</b> .....	<b>5</b>
<b>II. COMPORAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI</b> .....	<b>6</b>
A) RAPPORTI CON I CLIENTI / UTENTI.....	7
B) RAPPORTI CON I FORNITORI .....	8
C) RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI.....	10
D) RAPPORTI CON LA CONCORRENZA .....	11
E) RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	12
F) REGALI, OMAGGI E BENEFICI .....	13
G) RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE.....	13
<b>III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE</b> .....	<b>14</b>
A) SALUTE, IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO.....	14
B) TUTELA DELL'AMBIENTE .....	15
<b>IV. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE E DI ATTI RITORSIVI</b> .....	<b>16</b>
<b>V. TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI</b> .....	<b>16</b>
<b>VI. USO DELLE RISORSE INFORMATICHE</b> .....	<b>17</b>
<b>VII. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI</b> .....	<b>18</b>
<b>VIII.ADEMPIMENTI FISCALI</b> .....	<b>18</b>
<b>IX. CONDOTTA SOCIETARIA</b> .....	<b>18</b>
<b>X. CONFLITTI DI INTERESSE</b> .....	<b>19</b>
<b>XI. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	<b>19</b>
<b>XII. ATTUAZIONE E CONTROLLO</b> .....	<b>20</b>
<b>XIII. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI - WHISTLEBLOWING</b> .....	<b>20</b>
<b>XIV. SANZIONI</b> .....	<b>21</b>
<b>XV. DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>21</b>

## INTRODUZIONE


SOELIA S.P.A. (di seguito anche “SOELIA” o “la Società”) è un’azienda di servizi pubblici locali a controllo pubblico interamente partecipata dal Comune di Argenta, <sup>[1]</sup><sub>[2]</sub><sup>[3]</sup> soggetta alla disciplina del D.Lgs. n. 175/2016 (TUSP). La Società nasce per trarre dall’attività di impresa risorse per offrire al Comune di Argenta servizi di qualità, ottimizzandone i costi di gestione.

Peculiarità di SOELIA S.P.A. è la natura di società patrimoniale operativa *in-house* che, dietro indicazione e governo del socio unico Comune di Argenta, si configura come soggetto attuatore, con proprie risorse finanziarie, delle politiche di investimento sul patrimonio ad essa conferito, facendone fattore stesso di consolidamento operativo. Su tutto, una gestione che intende trarre da un forte radicamento sul territorio quel vantaggio competitivo indispensabile per affrontare i processi di liberalizzazione ed apertura al mercato di alcune attività.

SOELIA S.P.A. detiene partecipazioni in altre società, attive nel medesimo contesto territoriale ed alcune anche in contesti territoriali più ampi, che nel loro insieme costituiscono il GRUPPO SOELIA.

SOELIA si caratterizza per l’offerta di un complesso di servizi anche per il tramite della società controllata Secif S.r.l.:

- distribuzione gas (SOELIA S.P.A.); <sup>[1]</sup><sub>[2]</sub><sup>[3]</sup>
- raccolta e smaltimento rifiuti (SOELIA S.P.A.); <sup>[1]</sup><sub>[2]</sub><sup>[3]</sup>
- gestione di farmacie (SOELIA S.P.A.); <sup>[1]</sup><sub>[2]</sub><sup>[3]</sup>
- gestione del verde pubblico (SOELIA S.P.A.); <sup>[1]</sup><sub>[2]</sub><sup>[3]</sup>
- manutenzione immobili e gestione calore (SOELIA S.P.A.); <sup>[1]</sup><sub>[2]</sub><sup>[3]</sup>
- gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria della pubblica illuminazione <sup>[1]</sup><sub>[2]</sub><sup>[3]</sup> (SOELIA S.P.A.); <sup>[1]</sup><sub>[2]</sub><sup>[3]</sup>
- gestione e manutenzione ordinaria della rete viaria (SOELIA S.P.A.); <sup>[1]</sup><sub>[2]</sub><sup>[3]</sup>
- gestione sistema eco-museale del Comune di Argenta (SOELIA S.P.A.); <sup>[1]</sup><sub>[2]</sub><sup>[3]</sup>
- servizi cimiteriali e di cremazione (SECIF S.R.L.).
- officine soelia (SOELIA S.P.A.); <sup>[1]</sup><sub>[2]</sub><sup>[3]</sup>

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 03/2023	Pagina 3 di 21
	CODICE ETICO		

Il GRUPPO SOELIA presta grande attenzione agli aspetti etici dell'impresa e considera la legalità e la correttezza quali condizioni imprescindibili per lo svolgimento della propria attività aziendale. Nell'esercizio delle proprie attività, IL GRUPPO intende quindi osservare, oltre alle leggi e alle disposizioni vigenti, anche i principi ispiratori e gli elevati standard etici che sono raccolti nel presente Codice Etico.

L'etica nell'attività imprenditoriale costituisce, infatti, un approccio essenziale per il buon funzionamento e la credibilità di un'azienda verso gli azionisti, i clienti ed i fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto economico nel quale la stessa opera.

Fondamentale importanza riveste anche l'impegno nella **prevenzione della corruzione**, non solo con riferimento alle ipotesi di reato previste nel nostro ordinamento giuridico, ma anche nell'ampia accezione datane dalla normativa anticorruzione introdotta con la Legge n. 190/2012.

A prescindere dall'obbligatorietà degli adempimenti previsti da tale norma, l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione da parte delle società DEL GRUPPO SOELIA, quale parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, costituisce un'iniziativa assunta con la finalità di disporre di un valido strumento per prevenire e ridurre il rischio di comportamenti corruttivi, per il tramite della sensibilizzazione del personale e dei collaboratori, a tutela dell'immagine, dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività aziendale, dei beni aziendali, delle attese dell'azionista Comune di Argenta, del lavoro dei dipendenti stessi e degli *stakeholders* in genere.

Il GRUPPO SOELIA intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici ai quali aderisce.

Gli Organi Amministrativi delle aziende del GRUPPO hanno perciò deliberato l'adozione del presente Codice Etico e di condotta (di seguito "Codice Etico" o anche "Codice"), che si propone di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti, sia interni che esterni nei confronti dei soggetti terzi.

**Destinatari** del Codice Etico sono tutti coloro che operano per le aziende del GRUPPO: i dipendenti, la direzione aziendale, i membri dell'Organo Amministrativo, gli organi di

controllo nonché i collaboratori interni ed esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi delle imprese del GRUPPO.

Tali soggetti sono tenuti, pertanto, a conoscere il contenuto del Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione e alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengano relazioni d'affari (clienti, fornitori, consulenti, etc.).

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi, civili e penali, e dei regolamenti vigenti, nonché degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I Destinatari del Codice Etico, che ne violino le regole, ledono il rapporto di fiducia con le Società del GRUPPO e saranno soggetti alle sanzioni previste.


L'applicazione del Codice Etico è demandata all'Organo Amministrativo di ciascuna Società del GRUPPO, che si avvale delle strutture aziendali ed in particolare **dell'Organismo di Vigilanza** all'uopo istituito.

## I. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a conoscere e osservare con diligenza:

- le leggi ed i regolamenti vigenti, consapevoli che il loro rispetto costituisce condizione imprescindibile al perseguimento degli obiettivi aziendali;
- il presente Codice Etico, a garanzia di un ambiente aziendale improntato allo spirito di collaborazione, di trasparenza, di correttezza e professionalità;
- i regolamenti aziendali, le procedure interne, i *vademecum*, le istruzioni, le raccomandazioni e le linee guida che disciplinano le regole da rispettare nello svolgimento delle attività aziendali, coniugando il rispetto dei vincoli normativi e dei principi etici con l'efficienza, l'efficacia e la qualità dell'azione;
- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato da Soelia;
- il Piano di Prevenzione della Corruzione adottato da SOELIA S.P.A. e la normativa in materia di Trasparenza.

I Destinatari inoltre devono attenersi per quanto di loro competenza nell'esercizio di attività nell'interesse o a vantaggio della Società,


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 03/2023	Pagina 5 di 21
	CODICE ETICO		

- agire in modo informato nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti;
- comportarsi secondo i canoni di lealtà e correttezza;
- agire con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi nei rapporti con i clienti, gli azionisti, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, incluso ogni pubblico ufficiale o esercente un pubblico servizio, nonché ogni terzo con il quale si intrattengano rapporti per motivi professionali;
- competere lealmente sul mercato con i concorrenti;
- evitare ogni tipo di discriminazione basata su età, sesso, stato di salute, nazionalità, razza, credenze religiose, opinioni politiche o stili di vita diversi;
- tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi;
- monitorare e, ove del caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia;
- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti il GRUPPO, il suo *know-how*, i dipendenti, i clienti ed i fornitori;
- operare secondo il principio per cui ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con le Società;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali delle Società, inclusi gli strumenti informatici, nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione legale.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

## **II. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI**

SOELIA si pone l'obiettivo primario di garantire un'elevata qualità nello svolgimento delle attività aziendali e di tutti i servizi offerti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 03/2023	Pagina 6 di 21
	CODICE ETICO		

Tutte le azioni e le operazioni della Società sono adeguatamente registrate, in modo tale da garantire la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento delle stesse. Nello specifico, 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.

SOELIA si impegna a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari da e verso l'esterno e la tracciabilità dei pagamenti con particolare riferimento a clienti, fornitori e consulenti esterni. Nei rapporti con amministratori, direttori generali, sindaci o liquidatori, nonché con soggetti loro sottoposti appartenenti a società terze, in particolare clienti, è obbligatorio mantenere un atteggiamento di natura strettamente professionale, evitando qualsiasi forma di dazione o promessa di denaro o altra utilità che abbia carattere personale; è particolarmente vietata qualsiasi azione nei confronti delle predette persone, che possa essere anche solo interpretata come volta ad ottenere dai medesimi il compimento o la omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o ai loro obblighi di fedeltà verso le società di appartenenza.

SOELIA e i suoi collaboratori devono rispettare i principi e le regole della libera concorrenza e tutta la normativa in materia. È vietato stipulare qualsiasi patto o accordo con Società concorrenti che possa influenzare prezzi, termini e condizioni commerciali del mercato ed in generale ostacolare una libera, completa ed onesta competitività.

SOELIA evita di entrare in rapporti di affari con terzi dei quali sia accertata o anche solo ragionevolmente supposta la partecipazione ad attività delittuose o di terrorismo.

#### **A) Rapporti con i clienti / utenti**

SOELIA orienta la propria attività alla massima soddisfazione dei propri clienti. A tal fine, la Società informa le attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei prodotti e dei servizi, prestando attenzione alle richieste della clientela.

Nei rapporti con i clienti la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali, nonché il corretto e diligente adempimento contrattuale. Ogni comunicazione agli stessi indirizzata, nonché i messaggi pubblicitari, sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta.

Nella conduzione degli affari con i clienti, i Destinatari del Codice Etico dovranno praticare condizioni adeguate per ciascun tipo di cliente, stabilendo trattamenti omogenei per i clienti che si trovano nelle medesime condizioni e comunque conformi alla prassi di mercato tipiche del settore. La qualità delle condizioni offerte non deve essere influenzata da fattori legati a rapporti di natura personale intercorrenti tra i dipendenti o gli esponenti dei vertici aziendali e la clientela.

Con riferimento al servizio di gestione dei rifiuti urbani, SOELIA S.p.a. agisce nei confronti della cittadinanza in conformità ai principi definiti dalla Carta dei Servizi ovvero imparzialità, continuità d'azione, trasparenza e partecipazione, cortesia, efficacia ed efficienza.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in posizione di conflitto di interesse.

In caso di **partecipazione alle gare d'appalto**, le aziende del GRUPPO valutano attentamente la congruità e l'eseguità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare tempestivamente, ove possibile, le eventuali anomalie. La formulazione dell'offerta sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza.

SOELIA ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

SOELIA si impegna a promuovere la massima diffusione del Codice Etico presso i Clienti, agevolandone la conoscenza, la comunicazione ed il confronto sui temi che ne sono oggetto.

## **B) Rapporti con i fornitori**

I rapporti con i fornitori, ivi compresi quelli di natura finanziaria e di consulenza, sono sottoposti ai principi contenuti in questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

SOELIA si avvale esclusivamente di fornitori iscritti all'Albo Fornitori istituito dalla società che operano in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice e la selezione dei predetti soggetti avviene in conformità della normativa in materia di contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016 oltre che nel rispetto dei regolamenti e delle procedure aziendali adottate allo scopo.



Fermo quanto sopra, la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei prodotti e dei servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente servizi e prodotti di livello adeguato alle esigenze della Società. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di favoritismi, rapporti o vantaggi personali, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società.

I fornitori di macchinari e attrezzature dovranno essere selezionati anche sulla base della rispondenza delle forniture al rispetto delle normative in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

Le forniture di dispositivi di protezione individuale e comunque dei dispositivi generali di sicurezza e prevenzione devono essere conformi agli obblighi in materia di certificazione ed idoneità, generale e specifica, in relazione all'uso previsto.

Prima dell'affidamento a terzi di attività da svolgersi all'interno della Società o di aree delle quali abbia la disponibilità, nell'ambito di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, viene verificata la idoneità tecnico professionale del terzo, dando quindi seguito agli specifici obblighi di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

La violazione dei principi stabiliti nel presente Codice Etico costituisce grave inadempimento contrattuale, sanzionabile ai sensi di legge.

SOELIA si impegna a rispettare i diritti di proprietà industriale detenuti da fornitori e progettisti terzi su materiali, prodotti, processi e progetti utilizzati dalla Società per l'esercizio delle proprie attività.

La Società intrattiene rapporti esclusivamente con imprese che garantiscano il rispetto dell'infanzia e dell'adolescenza secondo i principi sanciti dalle convenzioni internazionali in materia. Ai fornitori della Società viene pertanto richiesto di assicurare e garantire che i beni e/o servizi contemplati dal contratto di fornitura in qualsiasi stadio della loro fabbricazione, realizzazione o trasformazione, in Italia od all'estero, anche da terzi, non siano realizzati mediante prestazione di lavoro minorile:

- sotto forma di schiavitù o pratiche analoghe, quali la vendita e la tratta dei minori, il lavoro forzato o coatto, la servitù per debiti e l'asservimento;

- che risulti essere, per la sua natura o per le sue condizioni nelle quali è prestato, suscettibile di compromettere la salute, la sicurezza, l'istruzione o la moralità del minore;
- da parte di soggetti di età inferiore a quella prevista per l'avviamento al lavoro dalle norme del luogo nel quale la prestazione è eseguita o, in ogni caso, di età inferiore ai quattordici anni, fatte salve le sole eccezioni espressamente previste dalle convenzioni internazionali.

### **C) Rapporti con i dipendenti e i collaboratori**


SOELIA riconosce che le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa. Per questo motivo, la Società si adopera per migliorare e accrescere il patrimonio e le competenze possedute da ciascun collaboratore, anche stagionale, nel contesto organizzativo della Società.

La Società tutela la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore; non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del Codice Etico, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi. SOELIA condanna qualsiasi forma di pregiudizio, intimidazione, condizionamento illecito o indebito disagio.

SOELIA offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di età, religione, origini etniche o geografiche, orientamento sessuale, politico o sindacale. Pertanto, la Società, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce le risorse umane sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto della vigente contrattazione collettiva, e adotta un sistema premiante fondato su criteri di obiettività e ragionevolezza.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

In caso di eventi nuovi o imprevisti, espressamente indicati dalla Società, è possibile che si renda necessaria l'assegnazione ai dipendenti di incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza; in tal caso, SOELIA si impegna a salvaguardare le competenze professionali del personale interessato da tali mutamenti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 03/2023	Pagina 10 di 21
	CODICE ETICO		

SOELIA cura che i dipendenti operino secondo i più elevati standard di qualità ed igiene, nel rispetto delle norme definite nel presente Codice Etico e nelle procedure operative definite dalla Società.

I dipendenti e i collaboratori, a loro volta, devono agire secondo onestà e correttezza, nel rispetto degli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal presente Codice Etico. In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, con particolare riferimento alla tutela della sicurezza delle informazioni e dell'integrità del patrimonio aziendale. I beni e gli strumenti aziendali devono essere utilizzati con diligenza e nel rispetto delle regole all'uopo predisposte da SOELIA.

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse di SOELIA, qualora si trovino in una posizione di potenziale conflitto di interessi, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e devono segnalare la sussistenza del conflitto al diretto superiore o ad altra funzione aziendale, affinché questi compiano le opportune valutazioni e azioni conseguenti, quali, ad esempio, indicare altro dirigente o collaboratore che non si trovi nella medesima situazione di conflitto. In ogni caso, del conflitto di interessi e delle determinazioni assunte in merito deve essere data comunicazione all'Organismo di Vigilanza istituito ex D.Lgs. n. 231/2001.

#### **D) Rapporti con la concorrenza**

SOELIA promuove la libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Ciascun Destinatario deve agire secondo correttezza negli affari di interesse della Società, anche nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della Società ed è pertanto vietata ad ogni soggetto che agisca per conto della Società.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori non conforme alle regole del presente Codice.

Le informazioni divulgate all'esterno riguardanti la Società e le attività aziendali devono rispettare i criteri di verità, chiarezza e verificabilità.


## **E) Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, SOELIA presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità. A tal fine, SOELIA eviterà, per quanto possibile, di affidare l'intero processo a un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti e funzioni consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società. In applicazione al principio che precede, nei rapporti autorizzativi, di natura ispettiva nonché nei rapporti commerciali con la P.A. la Società favorisce la pluralità di interlocutori aziendali, sempre sul presupposto che ciò consenta di minimizzare il predetto rischio.

Nei rapporti con funzionari pubblici sono vietati comportamenti che, direttamente o indirettamente, siano tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare, non è consentito proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare anche indirettamente dipendenti della Pubblica Amministrazione. Qualora la Società si avvalga di consulenti per essere rappresentata o ricevere assistenza tecnico-amministrativa nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, tali soggetti dovranno rispettare le direttive impartite ai dipendenti aziendali. Nella scelta di detti consulenti, la Società privilegerà i criteri di professionalità e correttezza, valutando con estrema attenzione e cautela l'instaurazione di rapporti di collaborazione con quei soggetti che abbiano, o abbiano recentemente avuto, rapporti organici o di dipendenza con la Pubblica Amministrazione, anche indirettamente per interposta persona o per vincoli di stretta parentela.

Tutte le richieste di erogazioni, contributi, finanziamenti o sgravi rivolte a organismi pubblici, nazionali o comunitari, sono avanzate nel rispetto delle norme applicabili ed, in particolare, del principio della separazione dei compiti, della registrazione e della documentabilità; una volta erogati, essi non possono che essere utilizzati per i soli scopi per i quali sono stati stanziati.

SOELIA non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Edizione 03/2023	Pagina 12 di 21
---	--	---------------------	--------------------

## **F) Regali, omaggi e benefici**

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, etc.). In particolare, è vietata, in assoluto, qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla P.A., stante il divieto assoluto sopra indicato, devono essere di modico valore e documentati ed autorizzati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche.

Gli omaggi offerti dalla Società si caratterizzano per essere volti a promuovere iniziative di carattere culturale, sportivo e umanitario o la *brand image* aziendale.

Offrire o accettare inviti a fiere, mostre, incontri o ad altri eventi simili al fine di sviluppare buone relazioni d'affari e promuovere l'immagine della Società è permesso, entro i limiti consentiti, solo alle persone che, di volta in volta, siano espressamente autorizzate e purché non siano volti a condizionare l'indipendenza e l'imparzialità dei terzi che siano coinvolti in scelte che riguardino, anche solo indirettamente, la Società.

I Destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali o benefici non di modico valore, o ricevano sollecitazioni di erogazione da parte di pubblici ufficiali od esercenti di un pubblico servizio o clienti/fornitori o comunque terzi, sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che si coordinerà con l'Organo Amministrativo della Società per gli opportuni provvedimenti.

## **G) Rapporti con i mezzi di comunicazione**

Tutte le notizie e le comunicazioni verso l'esterno della Società devono essere veritiere, chiare, trasparenti e non ambigue o strumentali. Esse sono divulgate, previa autorizzazione, dalle funzioni aziendali a ciò appositamente delegate.

Le persone che sono chiamate a divulgare verso l'esterno qualsiasi tipo di informazione riguardante obiettivi, strategie e risultati relativi alla Società in occasione di partecipazione a convegni, pubblici eventi o per la redazione di pubblicazioni, sono tenute ad ottenere

l'autorizzazione della funzione gerarchicamente superiore e della funzione preposta ai rapporti con i *mass media* (o direttamente del vertice aziendale), in modo tale da concordare e condividere i contenuti delle dichiarazioni espresse in coerenza con le politiche aziendali e con i piani di sviluppo interno.

I rapporti con i *mass media* devono essere sempre improntati al rispetto della legge, del presente Codice Etico e dei protocolli aziendali, con il primario obiettivo di tutelare l'immagine di SOELIA.

In nessun caso è ammesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

### **III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE**

#### **A) Salute, igiene e sicurezza del lavoro**

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro costituisce un obiettivo primario di SOELIA.

La Società opera, a tutti i livelli, al fine di garantire l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.


In ragione delle attività svolte dalla Società, l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro rappresentano elementi essenziali per il successo dell'impresa; è pertanto necessario che ciascun dipendente vi contribuisca.

La Società valuta tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro. I lavoratori svolgono la propria attività in condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

SOELIA programma, inoltre, specifiche attività di prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e in generale tutti i fattori che influiscono sull'ambiente di lavoro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, anche mediante la prescrizione di apposite istruzioni.

I Destinatari del presente Codice, ed in particolare il Datore di Lavoro ed i suoi eventuali delegati e subdelegati, i Dirigenti, i Preposti, i Lavoratori, il Responsabile del Servizio di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 03/2023	Pagina 14 di 21
	CODICE ETICO		

Prevenzione e Protezione, il Medico Competente ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale di uso di sostanze alcoliche o stupefacenti.

Vige altresì il divieto di fumare nei luoghi di lavoro - in conformità alle norme di legge - e comunque in ogni circostanza in cui il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

### **B) Tutela dell'ambiente**

SOELIA riconosce l'ambiente quale bene fondamentale della comunità, che necessita di essere salvaguardato. A tal fine, la Società programma le attività aziendali nel rispetto delle esigenze di salvaguardia ambientale, in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

Nello svolgimento delle attività di progettazione ed effettuazione di interventi edilizi, anche mediante affidamento a terzi, la Società si adopera per svolgere tutte indagini atte a prevenire i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a contribuire all'obiettivo aziendale della massima protezione e salvaguardia dell'ambiente. In particolare, coloro che sono coinvolti nei processi produttivi prestano la massima attenzione per evitare qualsiasi scarico o emissione illecita di materiali nocivi. I rifiuti e i residui di lavorazione considerati a rischio devono essere trattati nel rispetto delle specifiche prescrizioni aziendali appositamente predisposte.

SOELIA si pone l'obiettivo primario di diffondere e consolidare una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

#### IV. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE E DI ATTI RITORSIVI

SOELIA si impegna a rispettare i diritti nonché l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui si relaziona, garantendo uguali opportunità ed evitando ogni discriminazione.

In particolare, nei confronti di tutti gli interlocutori, non saranno in alcun modo tollerate discriminazioni legate all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, alla razza, alla condizione fisica e allo stato di salute, alla nazionalità e all'origine etnica, alle opinioni politiche, alla religione, allo stato civile e qualunque altra discriminazione contraria alla legge.

SOELIA si impegna a operare in modo equo e imparziale. La Società condanna qualsiasi forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori che abbiano lamentato forme di discriminazione.

#### V. TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI

Il trattamento delle informazioni avviene nel pieno rispetto della riservatezza e della *privacy* degli interessati, in conformità alla normativa in materia; gli eventuali soggetti terzi coinvolti sono vincolati al patto di riservatezza.

Ogni informazione e materiale ottenuto dai Destinatari del presente Codice Etico in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale è strettamente riservato e rimane di proprietà della Società. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse anche se di prossima divulgazione.

Coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a informazioni riguardanti la Società (a titolo esemplificativo informazioni riguardanti cambiamenti di *management*, progetti e piani strategici, *budget*, *business plan*), non possono usarle a proprio o altrui vantaggio, ma esclusivamente per l'esecuzione e nell'ambito del proprio ufficio o attività aziendale.

È in ogni caso raccomandato a tutti i Destinatari del presente Codice Etico un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti la Società il Gruppo e l'attività lavorativa o professionale.

La divulgazione delle informazioni verso l'esterno è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali competenti e avviene nel rigoroso rispetto delle leggi, della trasparenza e della veridicità delle stesse.



Con particolare riguardo alle informazioni verso la Pubblica Amministrazione, esse devono essere veritiere, corrette, trasparenti e complete, e devono essere prodotte e divulgate secondo le procedure organizzative aziendali e i relativi processi autorizzativi.

Nelle attività di trattamento delle informazioni devono essere rispettati i principi di responsabilità, di trasparenza, di limitazione della raccolta, di finalità nell'utilizzo, di verificabilità, di qualità e di sicurezza.

Costituisce primario obiettivo di SOELIA la protezione di tutte le informazioni aziendali ed esperienze tecniche, comprese quelle commerciali. È pertanto fatto divieto a tutti i destinatari di rivelare a terzi le predette informazioni ed esperienze, salvo che esse siano, nel loro insieme o nella precisa configurazione o combinazione dei loro elementi, già note al pubblico o facilmente accessibili agli esperti ed operatori di settore.

## VI. USO DELLE RISORSE INFORMATICHE

Le risorse informatiche e telematiche rappresentano uno strumento fondamentale per la competitività dell'impresa, in quanto assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari per un efficiente gestione ed il controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni contenute nei sistemi informatici e telematici aziendali, inclusa la posta elettronica, sono di proprietà di SOELIA e devono essere utilizzate al solo fine dello svolgimento delle attività aziendali, secondo le modalità e nei limiti indicati dalla medesima Società.

Allo scopo di garantire il rispetto di tutte le normative in materia di *privacy*, gli strumenti informatici e telematici devono essere utilizzati in maniera limitata e in ogni caso secondo correttezza, evitando qualsiasi uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e informazioni a fini diversi da quelli consentiti e imposti dallo svolgimento dell'attività aziendale.

Ai dipendenti è vietato l'uso di qualsiasi programma informatico o telematico sul quale siano detenuti diritti d'autore da parte di terzi e che non sia stato previamente oggetto di licenza alla Società.

L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a costante monitoraggio e verifica da parte della Società, al fine di prevenire la commissione dei reati rilevanti ex D.lgs. 231/2001 e di tutelare la Società e il suo patrimonio.

## **VII. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI**

SOELIA registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci e degli enti esterni preposti ed evitare che compaiano nelle registrazioni contabili poste false, fuorvianti o ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile è attuata mediante l'utilizzo di strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza nonché la corrispondenza ai principi contabili. Tali strumenti e procedure favoriscono altresì i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni aziendali.

SOELIA ritiene che la correttezza dei bilanci e di tutte informazioni contabili e societarie costituisca un valore fondamentale nell'ambito aziendale. A tal fine, la Società si presta ad offrire la massima collaborazione fornendo informazioni veritiere in merito alle attività ed operazioni aziendali, anche in occasione di eventuali richieste avanzate dagli Organi competenti.

## **VIII.ADEMPIMENTI FISCALI**

Tutte le attività aziendali volte alla gestione degli adempimenti tributari devono essere svolte nel rispetto dei principi di legalità, correttezza, veridicità e trasparenza.

La Società condanna qualsiasi attività volta ad evadere il pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, di altre imposte in generale.


È in particolare vietato porre in essere operazioni simulate, oggettivamente o soggettivamente, nonché avvalersi di documenti falsi o altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento o a indurre in errore l'amministrazione finanziaria.

I Destinatari del presente Codice devono predisporre i documenti fiscali e curare l'effettuazione dei relativi pagamenti avvalendosi delle risorse informatiche appositamente predisposte dalla Società nonché con l'eventuale supporto di Professionisti esterni per quanto di competenza.

## **IX. CONDOTTA SOCIETARIA**

SOELIA promuove una condotta societaria rispettosa di tutte le normative di legge applicabili.

La Società si impegna a salvaguardare la libera determinazione assembleare e a collaborare con le Autorità preposte in caso di eventuali controlli e/o verifiche. La Società persegue la

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Edizione 03/2023	Pagina 18 di 21
---	--	---------------------	--------------------

massima trasparenza e affidabilità, in particolare nei confronti dei creditori, nel rigoroso rispetto delle norme in materia di integrità del capitale sociale e di riserve non distribuibili. Nello svolgimento delle attività aziendali i Destinatari del presente Codice sono tenuti a evitare qualsiasi forma di associazione con soggetti terzi la quale possa ingenerare il pericolo di commissione di fatti previsti dalla legge come reato.

## **X. CONFLITTI DI INTERESSE**


I Destinatari del presente Codice Etico devono evitare qualsiasi situazione o attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni ricoperte nella Società. Non è infatti consentito ai Destinatari perseguire interessi personali a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale e non autorizzato dei beni aziendali. Non è altresì consentito detenere interessi, direttamente o indirettamente, in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti, salvo comunicazione preventiva all'Organismo di Vigilanza, che vigilerà di conseguenza, informando ove opportuno l'Organo Amministrativo.

Ogni amministratore deve dare notizia agli altri amministratori ed al Collegio Sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Se si tratta di Amministratore Delegato, questi deve altresì astenersi dal compiere l'operazione e investire della stessa il Consiglio di Amministrazione. In tali casi, il Consiglio di Amministrazione deve adeguatamente motivare nelle proprie delibere le ragioni e la convenienza per la Società dell'operazione.

## **XI. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I Destinatari del presente Codice, ciascuno per quanto di competenza, sono tenuti ad osservare e ad attuare le disposizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dalla Società SOELIA S.P.A. e SECIF S.R.L.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve essere assicurata, da parte dei Destinatari del presente Codice, dai vertici aziendali e dai dipendenti in particolare, la massima collaborazione, per le funzioni che lo stesso è chiamato a svolgere e in relazione alle misure da adottare, così come codificate nel predetto Piano.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 03/2023	Pagina 19 di 21
	CODICE ETICO		

Il dipendente, cui è assicurato l'anonimato e ogni tipo di tutela prevista dall'ordinamento, è tenuto a denunciare ogni condotta che risulti anche solo potenzialmente illecita o comunque contraria alle prescrizioni del Piano, secondo le modalità ivi indicate.

## **XII. ATTUAZIONE E CONTROLLO**

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica di una pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, SOELIA adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società. In ragione dell'articolazione delle attività aziendali e dell'organizzazione interna, SOELIA dispone di un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.


L'applicazione del Codice Etico è demandata al Presidente del Consiglio di Amministrazione, salvo nomina di altro soggetto all'uopo incaricato, che si avvale dell'Organismo di Vigilanza, costituito ad *hoc* ai sensi del D.Lgs. 231/2001, al quale sono affidati i seguenti compiti:

- a) vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;
- b) verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche a tal fine predisposte in vista dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- c) proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui la Società si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione organizzativa della medesima.

Al presente Codice Etico viene data adeguata diffusione presso i Destinatari.

## **XIII. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI - WHISTLEBLOWING**

Eventuali violazioni del presente Codice Etico potranno essere segnalate da ogni Destinatario in forma riservata secondo la Procedura Whistleblowing adottata e divulgata dalla Società. Inoltre le segnalazioni possono comunque essere indirizzate direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società di cui al D.Lgs. 231/2001.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 03/2023	Pagina 20 di 21
	CODICE ETICO		

Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni sono improntate a criteri di riservatezza dell'identità del segnalante, al fine sia di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei suoi confronti, sia di garantire un accertamento effettivo e veritiero dei fatti.

#### **XIV. SANZIONI**

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico, tenuto conto sia della sua intensità che dell'eventuale recidiva, costituirà illecito disciplinare ed inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 c.c.; potrà altresì costituire giusta causa di revoca dell'incarico ai sensi degli artt. 2383 e 2400 c.c. Darà inoltre diritto alla Società di applicare le sanzioni disciplinari previste dal C.C.N.L., nonché quelle previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società ed al quale si rinvia per ulteriori dettagli.


#### **XV. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data di approvazione da parte dell'Organo amministrativo e sino a eventuale revisione.

Il Codice Etico sarà oggetto di ampia divulgazione tramite:

- pubblicazione sul sito web della Società [www.soelia.it](http://www.soelia.it)
- pubblicazione sul portale aziendale Saas dedicato ai dipendenti;
- consegna ai dipendenti all'atto dell'assunzione;
- consegna ai membri dell'Organo amministrativo all'atto della nomina.

A tutti i Destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservare tutti i principi e prescrizioni in esso contenute.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 03/2023	Pagina 21 di 21
	CODICE ETICO		