



# **CODICE ETICO**

Revisione **0** del **20/01/2020**

La Direzione

## 1. Premessa

La **EDILAMBIENTE Srl** ha redatto e diffuso il presente documento con l'intento di far conoscere e rispettare l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui l'azienda intende far costante riferimento nell'esercizio delle sue attività imprenditoriali, a presidio della sua reputazione e immagine sul mercato. Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi dell'azienda nei confronti di dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine stakeholder, in quanto portatori di interessi legati all'attività dell'azienda.

### ***La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale.***

La buona reputazione all'esterno favorisce la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori. All'interno, essa contribuisce a prendere e attuare le decisioni senza frizioni, e ad organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.

Correttezza e lealtà nei comportamenti, circolazione delle informazioni, disponibilità all'ascolto, capacità di avvertire che i problemi dei nostri interlocutori sono i nostri problemi, consapevolezza che il processo economico debba continuamente essere coordinato con un sistema di valori: questo è da sempre il nostro Progetto.

Nell'organizzazione interna riteniamo che la struttura operativa debba dare spazio affinché ciascuno possa agire nell'ambito delle proprie deleghe, con autonomia ma in un forte rapporto fiduciario con l'azienda. Ogni collaboratore deve peraltro accettare l'azione di stimolo, di controllo e di coordinamento che la struttura gerarchica è tenuta a svolgere come elemento di unificazione e regolamentazione. Siamo sempre più convinti che il successo non derivi solamente dal perseguimento di obiettivi di natura reddituale, ma anche dal rispetto delle funzioni sociali conseguenti al fatto di essere inseriti in un contesto esterno con cui si instaurano articolate relazioni.

È così indispensabile essere capaci di integrare la dimensione economica con quella sociale, giuridica ed etica dell'impresa affinché, effettivamente, ogni attività aziendale contribuisca ad aumentare il benessere collettivo, producendo miglioramenti di tipo quantitativo e qualitativo.

La nostra impresa, infatti, è una realtà in cui alcune delle più elevate aspirazioni umane (realizzazione di sé stessi, impegno, solidarietà, creatività, responsabilità) devono poter trovare legittima realizzazione; essa non può quindi non avere anche importanti risvolti etici, oltre a quelli strettamente economici.

Solo condividendo ed agendo coerentemente con questi convincimenti, accrescendo la qualità, la trasparenza e la correttezza delle nostre prestazioni professionali sarà possibile, per noi e la nostra impresa, affrontare con successo il mercato globale.

Il tutto con una forte convinzione: questi principi ci danno la capacità di rispondere meglio alle esigenze dei nostri clienti, di rimmetterci costantemente in gioco, di rinnovarci e migliorarci come Società, come individui.

È con questo spirito che la Direzione di EDILAMBIENTE Srl, in data 20/01/2020, ha approvato il presente Codice Etico (d'ora in poi anche solo "Codice") entrato in vigore a partire dal 20/01/2020 quale "Carta Costituzionale" dell'Organizzazione.

## **2. Ambito di applicazione**

Scopo di questo Codice è dare evidenza e forma agli standard di comportamento già da tempo in essere all'interno di EDILAMBIENTE SRL, ai quali tutti i dipendenti ed i collaboratori devono attenersi.

Il presente Codice fornisce regole comportamentali e principi di deontologia Aziendale diretti a promuovere e rafforzare i principi di compliance ed a prevenire, secondo l'ordinamento giuridico italiano, la commissione dei reati previsti dal Decreto e la realizzazione di comportamenti in contrasto con i valori che la Società intende promuovere. A tali regole e principi viene riconosciuto valore etico positivo ed il rispetto delle stesse costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento, da parte di EDILAMBIENTE SRL, della propria missione aziendale. I principi contenuti nel presente Codice integrano le disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali che disciplinano il funzionamento degli organi sociali ed i diritti e doveri dei destinatari del Codice medesimo. Il Codice disciplina le condotte rilevanti sotto il profilo etico, con lo scopo di rendere trasparente, sia nei rapporti interni che con i terzi, l'attività della EDILAMBIENTE SRL **e di contribuire a diffondere un'immagine di affidabilità, trasparenza, lealtà e correttezza delle attività attuate nel perseguimento dei propri obiettivi.**

Il Codice si applica a tutte le attività, nonché e senza eccezioni a tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, partner ed a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Il suo spirito deve guidare l'emanazione e l'interpretazione di tutte le policy, le linee guida, le procedure e le norme adottate dall'azienda. Il Codice inoltre è considerato determinante per le relazioni con i collaboratori terzi e costituisce parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro.

I dipendenti dell'azienda quindi, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono attenersi scrupolosamente ai precetti contenuti nel Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile.

La violazione delle norme del Codice può costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del posto di lavoro e potrà comportare, oltre che l'applicazione di sanzioni disciplinari, anche il risarcimento dei danni da essa derivanti.

### 3. Principi generali

Nell'attuazione del proprio oggetto sociale e nello svolgimento della propria attività, La EDILAMBIENTE SRL si conforma ai principi etici generali di onestà e legalità, integrità, trasparenza, correttezza, efficienza, spirito di servizio, riservatezza, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, rispetto delle relazioni sindacali, pari opportunità e rispetto dei lavoratori e collaboratori, collaborazione tra colleghi e valorizzazione professionale, leale concorrenza, tolleranza zero verso fatti e fenomeni corruttivi nei rapporti tra privati e con le pubbliche amministrazioni, e con specifica attenzione alle finalità di cui alle norme antimafia, alla legge 190/2012, alla UNI ISO 37001:2016 ed ai suoi strumenti attuativi, alla SA8000 ed al Decreto 231. In nessun caso il perseguimento dell'interesse sociale o individuale può giustificare una condotta in violazione dei principi espressi dal presente Codice. Il rispetto del Codice, quale impegno a cui tutta l'Alta Direzione, la compagine sociale ed organizzativa è orientata aiuterà la Società a sostenere la propria immagine e reputazione, secondo la propria tradizione e l'impegno per il futuro, ed a rafforzare la fiducia nei rapporti con gli stakeholders, la società e l'ambiente nel suo complesso.

Al fine di incoraggiare i più elevati standard di comportamento aziendale etico, i dipendenti e gli amministratori dovranno anzitutto far rispettare in ogni circostanza i principi etici e i valori elencati di seguito:

- ✓ **Onestà** – principio cardine per tutte le attività poste in essere dalla società; che mantiene le promesse fatte per meritare la fiducia di tutti coloro con cui lavora, sulla base di un comportamento trasparente e responsabile nel contatto con clienti, fornitori, comunità, soci in affari e dipendenti
- ✓ **Integrità** – attenersi rigidamente al Codice Etico in tutte le attività aziendali; la Società promuove l'integrità fisica e morale dei Dipendenti e Collaboratori, sia attraverso ambienti e condizioni di lavoro idonei e rispettosi della dignità umana, sia attraverso politiche contro episodi di intimidazione (es. mobbing, stalking). Non sono ammessi comportamenti atti a indurre le persone ad agire contro la propria volontà, la Legge e il presente Codice Etico.
- ✓ **Rispetto** – dignità, equità e pari opportunità; sono subordinati al rispetto del Codice i Dipendenti, Collaboratori non subordinati, componenti dei Collegi Sindacali, vincolando invece i soggetti esterni nel ruolo di fornitori, collaboratori, clienti, ad elevati standard di correttezza ed etica. La Società promuove il rispetto delle/tra le persone, reputandosi imparziale nelle scelte fatte durante la propria attività per quanto concerne sesso, età, razza, religione, appartenenze politiche.
- ✓ **Responsabilità** – consapevole della delicatezza e del possibile impatto del proprio agire imprenditoriale, la Società si assume la responsabilità delle sue azioni, assicurando la massima accuratezza e affidabilità in tutta la filiera produttiva e di servizio. Per tale motivo i processi, le strutture e i materiali utilizzati sono all'avanguardia con l'innovazione e la ricerca, nel rispetto dell'ambiente e della sicurezza delle persone. La Società è consapevole

dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni e sul benessere generale della collettività ed in tal senso opera attraverso un rigoroso programma di autocontrollo e di rispetto del Codice Etico.

- ✓ **Lealtà** - il principio di correttezza implica il rispetto da parte di tutti i Destinatari, nell'espletamento della propria attività lavorativa e professionale, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza delle norme di legge e del Contratto di Lavoro. Tale rispetto si sostanzia anche nel rifiuto di qualsiasi situazione idonea a creare discriminazione ed è da intendersi, anche sotto il profilo della privacy di ciascun soggetto coinvolto, tutelata mediante l'adozione di regole specifiche e di specifiche modalità di trattamento
- ✓ **Diversità** - la Società promuove una cultura universale che rispetti le differenze e favorisca il raggiungimento dell'obiettivo della Società di rispecchiare la diversità del nostro mercato.
- ✓ **Riservatezza** - la Società assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata; richiede inoltre che le informazioni ottenute non siano usate per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o in modo da recare danno ai diritti, al patrimonio, agli obiettivi della Società.
- ✓ **Trasparenza delle registrazioni contabili** - coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione. Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.
- ✓ **Efficienza** - il principio dell'efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa sia posta la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività.
- ✓ **Lavoro di squadra e professionalità** - i risultati migliori sono ottenuti tramite un lavoro in team ed esaltando il ruolo e le capacità dei singoli. Nell'esecuzione dei compiti e delle obbligazioni contrattuali la Società richiede ad ogni Dipendente o Collaboratore la massima diligenza e professionalità.
- ✓ **Valorizzazione professionale** - la Società tutela e promuove la crescita professionale delle proprie risorse umane allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze aziendali.

#### **4. Impegni della Società**

Sarà cura della EDILAMBIENTE SRL:

- garantire la diffusione, l'approfondimento e l'aggiornamento del presente Codice, al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e alle normative rilevanti per il Codice stesso;
- svolgere verifiche in ordine alle notizie di eventuali presunte violazioni;
- applicare le relative sanzioni in caso di accertamento delle violazioni;
- garantire che nessuno subisca discriminazioni e/o ritorsioni per avere riferito notizie di possibili violazioni del Codice.

#### **5. Impegni dei lavoratori**

Tutti i dipendenti della EDILAMBIENTE Srl, sono tenuti a rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti nel Paese in cui operano ed a conoscere, diffondere e rispettare le norme contenute in questo Codice, conformandosi ai suoi standard etici.

In particolare, i dipendenti hanno l'obbligo di:

- tenere, nei confronti della Società un comportamento responsabile, in particolar modo improntato ai principi di professionalità e di diligenza professionale;
- astenersi dal compiere i comportamenti vietati dalle norme contenute in questo Codice;
- informare, in ragione delle rispettive competenze, i soggetti terzi con cui ci si trova ad operare circa gli impegni ed i principi contenuti del presente Codice, esigendone il rispetto;
- riferire tempestivamente ai propri Responsabili ed all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa a possibili violazioni delle norme contenute in questo Codice.

I Responsabili di Unità/Funzione aziendali, nonché i Soggetti Apicali (amministratori, dirigenti, Direttori Tecnici, Responsabili Tecnici), devono a loro volta:

- adottare un comportamento che sia d'esempio per tutti i propri collaboratori;
- indirizzare continuamente tutti i soggetti al rispetto delle norme del Codice, favorendone la diffusione e la comprensione;
- selezionare accuratamente eventuali collaboratori, dipendenti, fornitori, tenendo anche conto del grado di affidamento che questi sembrano poter dare circa il rispetto delle norme del Codice.

## **6. Obblighi per tutti i destinatari.**

Ad ogni destinatario del presente documento viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I destinatari hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni preposte in caso necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente di qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni del Codice e qualsiasi richiesta che gli sia stata rivolta di violare il Codice;
- collaborare con le funzioni dedicate a possibili violazioni del Codice.

## **7. Criteri di condotta.**

### **7.1 Risorse Umane**

#### *Selezione del personale*

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La parità di trattamento per ceto, razza, religione, affiliazione politica è un requisito indispensabile per rendere i processi di selezione trasparenti. A tal proposito, sia le assunzioni che gli avanzamenti di carriera vengono effettuati tenendo in considerazione parametri oggettivi in termini di formazione, addestramento, abilità ed esperienza in relazione alla funzione da ricoprire.

La funzione del personale adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.

#### **Costituzione del rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve accurate informazioni in merito a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere e della qualifica;
- elementi normativi, retributivi e contratto di categoria;
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.
- Visita preventiva, per idoneità alla mansione;
- Formazione ed Informazione a cura del Datore di Lavoro;



Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

### ***Lavoro minorile***

L'azienda si è sempre impegnata, e continuerà a farlo, ad opporsi all'impiego di lavoro minorile per lo svolgimento delle attività in ogni fase del ciclo produttivo.

Inoltre, la EDILAMBIENTE Srl, dal momento della sua nascita, si è sempre impegnata per il massimo e rigoroso rispetto delle normative nazionali vigenti sul diritto del lavoro, con riferimento particolare allo Statuto dei Lavoratori (L. 300/70) e al D.lgs. 345/99 (attuazione della Direttiva 94/33/CE relativa alla protezione dei giovani sul lavoro).

L'azienda si impegna a far sì che i giovani lavoratori non debbano lavorare in orario scolastico e che, in ogni caso, il numero delle ore complessive per svolgere il lavoro e frequentare la scuola non ecceda le ore consentite dalla normativa vigente.

### ***Gestione del personale***

Le persone rappresentano la risorsa principale della EDILAMBIENTE Srl. Per questo l'azienda pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo ed alla crescita professionale delle persone, su base prettamente meritocratica.

L'azienda si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera. L'azienda evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale.

### ***Integrità e tutela della persona***

La EDILAMBIENTE Srl salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio, o che possa turbare la sensibilità delle persone. La società si impegna a non esercitare alcun tipo di discriminazione o molestia nei confronti del proprio personale.

Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenute a rispettare questi principi ed a collaborare con l'azienda per la loro tutela. Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente inoltrate sia al Responsabile che al Rappresentante dei Lavoratori senza temere alcun tipo di ritorsione.

All'interno dell'azienda è riconosciuto, nell'ambito dei vincoli contrattuali assunti dai lavoratori, il pieno diritto alla contrattazione collettiva nei modi e nei tempi consentiti dalla Legge e dallo Statuto dei Lavoratori. Viene accettato che tutti i lavoratori abbiano il diritto di aderire e formare sindacati di loro scelta senza subire discriminazioni sui luoghi di lavoro.



La persona che ritenga di essere stata oggetto di molestie, o di essere stata discriminata per motivi legati all'età, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, eccetera, può segnalare l'accaduto, oltre che ai propri referenti gerarchici, anche all'Organismo di Vigilanza.

La EDILAMBIENTE Srl non tollera alcun atto di discriminazione o molestia: le persone che si renderanno protagoniste di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari, che possono arrivare anche al licenziamento.

### ***Valorizzazione e formazione delle risorse***

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori (ad esempio, *job rotation*, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità). In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

La formazione è assegnata a gruppi o a singoli collaboratori sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale; inoltre, è prevista una formazione istituzionale erogata in determinati momenti della vita aziendale del collaboratore (ad esempio, per i neoassunti è prevista un'introduzione all'azienda e al suo business) e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo. La storia formativa di ogni collaboratore è presente sul sistema informativo del personale al fine di rilevare il grado di fruizione della formazione e per disegnare successivi percorsi formativi. Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

### ***Interventi di organizzazione del lavoro***

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale. La EDILAMBIENTE Srl si attiene perciò ai seguenti criteri:

- gli oneri della riorganizzazione del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutte le persone, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività
- nel caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, la persona può essere assegnata ad incarichi diversi, rispetto a

quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

### ***La Sostenibilità, l'Ambiente e la Sicurezza sui luoghi di lavoro***

La Edilambiente Srl ha intrapreso la strada della sostenibilità che consiste nella progressiva integrazione della cura degli aspetti sociali e ambientali delle attività svolte con le strategie aziendali al fine di bilanciare i propri interessi economico-finanziari con i principi di equità sociale ed il rispetto dell'ambiente circostante. Le attività della Società sono svolte con costante attenzione al rispetto dell'ambiente e dell'ecosistema naturale, senza trascurare, altresì, le ricadute ed incidenze sul decoro architettonico. È impegno continuo e costante della Società minimizzare in ogni contesto l'impatto delle proprie attività di sviluppo e contemperare sempre ogni esigenza aziendale con il rispetto dei valori ambientali e di sviluppo sostenibile. La EDILAMBIENTE Srl, per questo motivo, ha adottato un sistema di gestione ambientale integrato al sistema qualità/Sicurezza. Inoltre, si impegna nell'adozione di strategie volte al miglioramento continuativo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi ambientali, e operando in linea con i seguenti principi:

- ✓ gestire in modo sostenibile le risorse naturali e l'energia valorizzandone l'impiego, prestando particolare attenzione alla riduzione degli sprechi e incrementando il ricorso alle fonti rinnovabili;
- ✓ progettare i processi produttivi e le attività aziendali con criteri atti a prevenire l'inquinamento, ridurre gli impatti ambientali, prevenire possibili eventi accidentali adottando a tal fine le migliori tecniche disponibili sul mercato;
- ✓ definire obiettivi ambientali e adottare programmi di miglioramento volti, in modo particolare, all'ottimizzazione dell'efficienza nella captazione, distribuzione e depurazione della risorsa idrica, alla minimizzazione delle emissioni odorigene, al controllo e alla riduzione delle emissioni atmosferiche ed elettromagnetiche, al contenimento degli sprechi nella rete di distribuzione elettrica e alla minimizzazione dell'impatto visivo e acustico causato dai cantieri aziendali, alla riduzione, recupero e riutilizzo dei rifiuti prodotti;
- ✓ utilizzare adeguati strumenti di controllo e sistemi di monitoraggio sui principali aspetti ambientali generati dalle attività dell'azienda e sui programmi di miglioramento adottati;
- ✓ garantire il rispetto della legislazione ambientale e di sicurezza vigente e il costante aggiornamento sugli sviluppi del panorama legislativo e normativo ambientale;
- ✓ sensibilizzare, formare e addestrare opportunamente i vari livelli del personale, per ottenere il coinvolgimento di tutte le risorse umane, al fine di raggiungere

elevati tenori di professionalità e qualità delle prestazioni sulle tematiche di sicurezza, ambiente e salute, perseguendo la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità dell'intera Società;

- ✓ instaurare e mantenere un dialogo, sostenuto dall'impegno alla massima collaborazione, con le realtà locali, con gli enti rappresentativi, con le strutture societarie e con qualunque altra parte interessata, sia interna che esterna, attraverso una reportistica informativa e una comunicazione periodica, chiara e trasparente delle strategie aziendali e dei risultati conseguiti in materia di tutela dell'ambiente.

Il senso di responsabilità, il comportamento e gli atteggiamenti assunti nei confronti degli aspetti aziendali relativi alla corretta gestione delle problematiche ambientali costituiscono parte integrante della mansione di ciascun dipendente e sono, pertanto, elemento significativo di giudizio sulle prestazioni di ciascun dipendente e sulla qualità di quelle rese da terzi.

I principi e criteri su cui si basa il nostro Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro possono così individuarsi:

- ✓ attuare e mantenere aggiornata la valutazione dei rischi;
- ✓ combattere i pericoli alla fonte;
- ✓ adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- ✓ tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- ✓ programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- ✓ impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

### ***Tutela della privacy***

In materia di privacy, protezione, trattamento e gestione dei dati e sicurezza delle informazioni, La EDILAMBIENTE Srl, adotta tutte le cautele opportune rese necessarie dalla propria attività. La privacy di ciascun dipendente e collaboratore è tutelata ammettendo il trattamento dei loro dati personali soltanto in conformità di quanto previsto dalla legge, fornendo sempre la più ampia informativa ed assistenza in materia. La Società adotta specifiche regole sia con riferimento alle informazioni da richiedere sia con riferimento alle modalità di trattamento e conservazione dei dati personali raccolti. La Società, compatibilmente con la dimensione aziendale, la natura e l'oggetto statutario, adegua la propria privacy policy al Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679), nell'ambito delle procedure interne di risk assessment, con la nomina del DPO, l'aggiornamento delle informative ai sensi

dall'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali e dell'art. 13 del Reg. UE, l'attivazione del registro dei trattamenti. La Società di impegna ad adeguare il proprio sistema alle linee guida ed indicazioni applicative dell'Autorità.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. Inoltre, la normativa prevede il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

## **7.2 Doveri del personale**

Le persone devono agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste.

### **Diligenza del prestatore del lavoro**

L'osservanza delle norme del presente codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. che così recita:

*“il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”.*

### **Gestione delle informazioni**

Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Esse sono tenute ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

### **Riservatezza delle informazioni aziendali**

I dati più significativi che EDILAMBIENTE Srl acquisirà o creerà, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, partner professionali, dipendenti, eccetera).

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono considerate informazioni riservate: progetti di lavoro, comprese le attività commerciali (listini prezzi/capitolati/progetti ecc.), le informazioni riguardo al know-how e ai processi tecnologici, le operazioni finanziarie, le strategie operative, di investimento, i dati personali dei dipendenti, le

liste di clienti, fornitori e collaboratori. EDILAMBIENTE Srl si impegna a proteggere adeguatamente tali informazioni e a evitarne ogni uso improprio.

Le persone che, nell'assolvimento dei propri doveri, venissero in possesso di informazioni, materiali, o documenti riservati, dovranno informarne i superiori. Sia durante, che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con l'azienda, le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse della società e mai a beneficio proprio o di terzi.

### ***Informazioni riservate su terzi soggetti***

Il personale di EDILAMBIENTE Srl dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Senza la debita autorizzazione, le persone non possono chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto, che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione o ad altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile, per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

### ***Conflitto di interessi***

Tutte le persone di EDILAMBIENTE Srl, sono tenute ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, possono determinare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- esercitare in proprio un'attività in concorrenza con quelle dell'azienda, anche attraverso i familiari;
- svolgere una funzione di vertice (dirigente, consigliere, responsabile di funzione) ed avere nel contempo interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, eccetera), anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere nel contempo attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso i fornitori stessi;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con l'azienda.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa la funzione della società che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

### ***Regali, omaggi e benefici***

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo 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 a EDILAMBIENTE Srl.

Nelle ipotesi di trattative in vista di affari o dell'instaurarsi di rapporti, anche di natura non commerciale, tra la EDILAMBIENTE Srl ed enti pubblici, i Soggetti Destinatari sono tenuti ad astenersi:

- a) dall'offrire, anche per interposta persona, opportunità di lavoro o commerciali a favore del funzionario pubblico coinvolto nella trattativa o nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- b) dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi, salvo che si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- c) dal tentativo di carpire al funzionario pubblico, anche per interposta persona, informazioni riservate;
- d) dal ricercare od instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

*Utilizzo delle risorse e dei beni aziendali della EDILAMBIENTE Srl*, incluse ogni forma di proprietà intellettuale e industriale, sono un patrimonio della società.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione, conservazione e dell'utilizzo delle risorse e beni a lui affidati. È quindi tenuto ad operare con la massima diligenza nel tutelarli, attraverso comportamenti responsabili al fine di evitarne utilizzi impropri che possano essere causa di danno, perdita di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse aziendale.

I beni aziendali quali telefoni, sistemi informatici interni, i database, i processi, e altre informazioni confidenziali devono essere usate per finalità connesse con l'esercizio della specifica attività lavorativa.

### **7.3 Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti**

#### *Uguaglianza e Imparzialità*

La EDILAMBIENTE Srl si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti. I Destinatari promuovono la massima imparzialità e rifiutano qualunque forma di discriminazione nei rapporti con la clientela. I Destinatari forniscono alla clientela messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili e iniziative commerciali illecite o scorrette. I Destinatari favoriscono la massima cortesia e disponibilità nella gestione dei rapporti con la clientela finale. I Destinatari promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti alla clientela finale.



### ***Contratti e comunicazioni ai clienti***

I contratti e le comunicazioni ai clienti della EDILAMBIENTE Srl, devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente;
- improntati a regole di correttezza.

### ***Stile di comportamento dei collaboratori***

Lo stile di comportamento della EDILAMBIENTE Srl nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

### ***Controllo della qualità e della customer satisfaction***

La EDILAMBIENTE Srl si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita. Fermi i principi etici, sociali e culturali che devono improntare i mezzi di comunicazione, la EDILAMBIENTE Srl afferma l'importanza del conseguimento della soddisfazione dei clienti per i prodotti e servizi loro forniti. Per il raggiungimento di tale obiettivo la Società persegue la definizione ed il mantenimento di elevati standard di qualità in relazione al mercato; l'impegno costante per l'innovazione di processi e prodotti; il monitoraggio della soddisfazione dei clienti per settori di attività; la capacità di offrire soluzioni personalizzate in ragione delle problematiche e delle specificità del cliente

### ***Interazione con i clienti e riservatezza delle informazioni***

L'azienda si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione. L'impresa ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

La protezione delle informazioni confidenziali dei nostri clienti è di cruciale importanza per la EDILAMBIENTE Srl. I clienti affidano le loro informazioni riservate e dobbiamo dunque adottare tutte le misure necessarie affinché queste informazioni riservate siano mantenute tali.



### ***Coinvolgimento della clientela***

La EDILAMBIETNE Srl si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi con particolare riguardo anche per i clienti portatori di handicap.

### ***7.4 Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione***

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni è riservata alle funzioni aziendali preposte e autorizzate. La EDILAMBIENTE Srl nel negoziare con la Pubblica Amministrazione o nel partecipare a bandi di evidenza pubblica, presta particolare attenzione all'integrità e completezza della documentazione e al rispetto delle norme a presidio dell'intero processo di contrattazione.

### ***Correttezza e lealtà***

La EDILAMBIENTE Srl intende intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento: tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono ispirati ai principi generali di correttezza e di lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

Il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere o condizionare l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

### ***Regole di condotta relative ai rischi di corruzione***

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'azienda.

Le prescrizioni indicate non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità.

### ***Regali, omaggi e benefici***

Nessun collaboratore può elargire denaro o altri beni oppure offrire o promettere vantaggi economici impropri o favori a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a soggetti che agiscono per conto di una Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che esteri.

È proibito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione. I precetti sopra menzionati non possono essere elusi ricorrendo a terzi.

Qualora una persona dell'azienda riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente il proprio superiore per l'adozione delle opportune iniziative.

### ***7.5 Criteri di condotta nei rapporti con la collettività***

La EDILAMBIENTE Srl può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali la società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Nella scelta delle proposte cui aderire, l'azienda presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale: per esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della società.

### ***7.6 Criteri di condotta nei rapporti con i fornitori***

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi materiali e immateriali devono avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, parità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive in merito alla competitività, qualità, utilità e prezzo della fornitura. Per le categorie merceologiche di maggior rilevanza per il proprio business, la Società adotta un albo fornitori/vendor's list i cui criteri di qualificazione sono basati su requisiti tecnici e finanziari specifici. Requisiti di riferimento sono, ad esempio, eventuali certificazioni di qualità o di sicurezza, l'adozione di un Sistema di qualità UNI ISO 9001:2015, l'adozione di un sistema di qualità di Gestione Ambientale, di responsabilità sociale e di anticorruzione, l'iscrizione in white list, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.

È politica della EDILAMBIENTE Srl negoziare in buona fede e in modo trasparente con tutti i potenziali fornitori nonché evitare di porre in essere trattative ingiustificatamente imparziali.

I processi di acquisto devono essere finalizzati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per l'azienda, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità; la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Nei rapporti di fornitura di beni e servizi, nelle politiche di acquisto ed altresì nei rapporti di appalto, pur propendendo per la creazione di rapporti stabili e di partnership, è fatto comunque obbligo di:

- garantire che a nessun potenziale fornitore in possesso dei necessari requisiti venga preclusa la possibilità di competere per offrire i propri prodotti e/o servizi;
- rispettare sempre le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- gestire i relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi.

### ***7.7 Criteri di condotta nei rapporti con collaboratori esterni e consulenti***

Le modalità di scelta dei propri consulenti ed intermediari sono regolate da principi di trasparenza, imparzialità e non discriminazione, in base a criteri di capacità tecniche ed efficienza. I rapporti con gli stessi sono regolati da accordi specifici improntati a criteri di chiarezza, completezza e comprensibilità nel rispetto della normativa vigente. La scelta del consulente, collaboratore esterno o rappresentante deve avvenire a favore di persone che, per la loro comprovata serietà e preparazione professionale, siano in grado di adempiere nel migliore dei modi alle prestazioni richieste.

Nel conferire incarichi professionali professionisti corre l'obbligo di:

- osservare e far osservare tutte le procedure interne esistenti in materia;
- ispirarsi (quali criteri di scelta e gestione dei rapporti) a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, valutando altresì l'integrità morale e professionale dei professionisti da coinvolgere;
- accertare che non vi siano situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interesse;
- impegnare la parte al rispetto dei principi etici contenuti nel Codice;
- accertare che tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte vengano adeguatamente documentate e siano comunque proporzionate all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

Il professionista, a sua volta, deve informare periodicamente l'azienda in ordine alle attività che sta eseguendo.

### **7.8 Criteri di condotta nei rapporti con le imprese concorrenti**

Nei rapporti con le imprese concorrenti e, più in generale con il mercato, La EDILAMBIENTE Srl si ispira al principio della concorrenza leale ed opera nel rispetto delle leggi antitrust.

Nei contatti con imprese concorrenti, il personale dell'azienda deve evitare di discutere temi o informazioni proprietarie e confidenziali la cui comunicazione non sia strettamente necessaria o pertinente alla specifica trattativa confidenziale.

## **8. Controllo e attuazione del Codice Etico.**

### **8.1 Diffusione e comunicazione**

La EDILAMBIENTE Srl si impegna a diffondere il Codice Etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, il sito Internet aziendale, le riunioni di informazione e la formazione del personale, la consegna diretta a tutto il personale coinvolto, la diffusione sui luoghi di lavoro e la consegna diretta a chiunque ne dovesse far richiesta.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice, la Direzione predispone e realizza, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo, che illustra i contenuti del codice etico di cui è richiesta l'osservanza.

Il management aziendale è a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento, in merito al Codice Etico.

### **8.2 Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico**

Per garantire il controllo sull'osservanza e l'aggiornamento del sistema di gestione aziendale integrato, di cui il presente Codice è parte integrante, la Società si avvale di speciali funzioni aziendali di controllo (compliance, responsabile di funzione dei sistemi di gestione).

Le funzioni apicali, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione dell'azienda, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del codice, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale.

Alle funzioni preposte, compete:

- comunicare alla Direzione, per l'assunzione degli opportuni provvedimenti, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice etico;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tale fine, RGS formula le opportune proposte alla Direzione che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

### **8.3 Segnalazione di problemi o sospette violazioni**

I dipendenti devono riferire prontamente ai loro superiori o all'Organo preposto al controllo, ogni circostanza che comporti, o che sembri comportare, una deviazione alle norme di etica e di condotta aziendale. Omettere o non riferire tali circostanze costituisce una violazione al presente documento.

I dipendenti sono tenuti a cooperare e fornire tutte le informazioni in loro possesso riguardanti le violazioni, indipendentemente dal fatto che esse siano considerate rilevanti. La mancata cooperazione può portare a provvedimenti disciplinari.

Ogni dipendente e collaboratore, qualora ravvisi attività o comportamenti non coerenti con i principi etici o con le norme di cui al presente Codice, può segnalarlo in forma diretta e riservata al proprio responsabile gerarchico, ai referenti aziendali delle specifiche funzioni di controllo. Per queste ultime segnalazioni, è possibile inviare una e-mail alla casella di posta elettronica dedicata o alla cassetta di posta dedicata, circostanziando il più possibile la segnalazione stessa.

La EDILAMBIENTE Srl pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, negazione di promozioni ai dipendenti). E' a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

### **8.4 Sistema disciplinare**

La violazione e/o il mancato rispetto delle regole di comportamento del presente Codice comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari. In linea generale, il mancato rispetto e/o la violazione esplicita delle regole e dei principi contenuti nel Codice da parte dei dipendenti dell'azienda costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, nonché illecito disciplinare.

L'accertamento delle infrazioni, l'avvio e la gestione dei procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate. La EDILAMBIENTE Srl adotta provvedimenti disciplinari in conformità a quanto disposto dal CCNL di riferimento o dalle altre norme nazionali applicabili, nei confronti dei propri dipendenti che violano il Codice Etico o la Politica aziendale integrata in tema di Etica e responsabilità sociale ed Anti-Corruzione; omettono irragionevolmente di rilevare o segnalare violazioni.

La EDILAMBIENTE Srl adotta appropriate misure nei confronti dei propri fornitori in caso di azioni commesse in violazione del Codice Etico e/o della Politica della responsabilità sociale e di Anticorruzione. Tali misure includono la sospensione temporanea dall'Albo dei fornitori qualificati, con attivazione delle procedure di due diligence investigative ove necessarie e la richiesta di risarcimento danni al fornitore, nei casi previsti.

L'osservanza del Codice Etico, da parte dei Destinatari, rientra nel generale obbligo di lealtà, correttezza e buona fede nell'esecuzione dei contratti, siano essi di natura commerciale, di amministrazione o di lavoro. Conseguentemente qualsiasi violazione

delle norme contenute nel presente Codice Etico e/o nelle Procedure aziendali, costituisce inadempimento contrattuale e come tale, in relazione alla sua gravità, oltre al risarcimento degli eventuali danni subiti, verrà sanzionata con l'applicazione delle sanzioni e misure di tutela previste dal Sistema disciplinare

## **9. Disposizioni finali.**

Il presente Codice Etico non ha scadenza predeterminata. Ogni esigenza di revisione, variazione e/o integrazione che possa emergere dalle attività di Riesame annuale, sarà approvata dalla Direzione e diffusa tempestivamente ai destinatari.

La nostra Organizzazione ritiene che uno strumento come il Codice Etico possa essere efficace se rispecchia fedelmente le politiche e procedure aziendali e sia attuale. Per questo motivo si impegna ad integrare e/o rivedere il Codice e/o le procedure aziendali, quando necessario per introdurre dei casi non contemplati nella versione attuale, o meglio chiarire quelli già contemplati, o adattarsi a nuove politiche di qualsiasi tipo, attraverso la diffusione sulla stessa rete di comunicazioni specifiche utilizzate per la sua normale diffusione e prima indicate.

**L'Amministratore Unico  
Della EDILAMBIENTE SRL  
Benedetto Antonucci**