

Codice **Etico**





Disposizioni **PRELIMINARI**

- 1.1** Premessa
- 1.2** La nostra storia e la nostra attività
- 1.3** Il Codice Etico
- 1.4** Definizioni
- 1.5** Ambito di applicazione ed efficacia del Codice Etico
- 1.6** Efficacia del presente Codice Etico nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Responsabili ed Esponenti Aziendali
- 1.7** Efficacia del presente Codice Etico nei confronti di terzi
- 1.8** Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori

1 Disposizioni preliminari

1.1 Premessa

Questo Codice Etico nasce con l'obiettivo di definire il profilo etico di **ECO.RA.V. S.p.A.** (in seguito anche "**ECO.RA.V.**" o la "**Società**"), formalizzando i principi e le regole da perseguire e definendo le responsabilità di tutti gli attori coinvolti. L'impegno personale e collettivo della Società è il raggiungimento di obiettivi di crescita continua senza mai perdere di vista i principi di etica ed integrità. Si è voluto creare questo Codice Etico, non solo per declinare gli *standard* di condotta che l'organizzazione e le persone che la compongono devono adottare, ma anche per dichiarare l'impegno di tutta l'organizzazione ad apportare il proprio personale contributo alla creazione di una cultura aziendale di integrità e qualità in tutto quello che viene fatto.

1.2 La storia e le società di ECO.RA.V

ECO.RA.V. nasce nel 2005 dalla fusione di due realtà, di ECORA S.p.A (Z.I. Villanova n. 18) e NITROL VENETA (Z.I. Villanova n. 17C), entrambe fondate negli anni 80 con lo scopo di dare un servizio alle aziende bellunesi in materia di gestione rifiuti. Oggi ECO.RA.V. è un'azienda consolidata nel settore del trattamento dei rifiuti ed il suo core business è strettamente legato alla produzione di solvente rigenerato con due sedi produttive situate a Longarone e due sedi di supporto logistico-commerciale a Roma e a Rovigo.

Il Gruppo ECO.RA.V. nasce nel 2021 attorno ad ECO.RA.V. che si pone al centro quale Società Madre di una piattaforma, protagonista della Transizione Ecologica: la prima società, controllata al 100% da Ecorav, a far parte di questa piattaforma è la Rigato Servizi s.r.l., specializzata in pulizie e bonifiche industriali, che aveva affittato la Rigato s.r.l. e che nel 2023 ne ha perfezionato l'acquisizione. Nel 2022, Ecorav ha acquistato il 75 % delle quote della società ITALCARBON s.r.l. specialista nella rigenerazione del carbone attivo esausto e ha partecipato alla costituzione di PURICHEM s.r.l., con una quota pari al 70%, attiva nel campo della commercializzazione di prodotti per la purificazione e l'assorbimento in genere.

Il Gruppo ECO.RA.V. applica in maniera concreta il concetto di Low Carbon Economy: tale scelta è dettata dalla condivisione di principi fondanti nell'azione di rigenerazione e smaltimento dei rifiuti, che si coniugano al rispetto dell'ambiente e della collettività nel suo insieme. Gli impianti di ECO.RA.V. trattano molteplici tipologie di rifiuti industriali e si rivolgono ad un target trasversale di clientela: dalle grandi realtà industriali private e pubbliche al piccolo cliente artigianale, con una vocazione particolare al recupero e alla rigenerazione. Il team è altamente specializzato e offre ai suoi clienti un'attenzione costante al fine di soddisfare anche le esigenze più complesse. Le società del Gruppo si contraddistinguono per l'affidabilità e la formazione continua del suo personale, per la scrupolosa applicazione di procedure rigorose in conformità con le disposizioni normative, per l'ottimizzazione dei processi e per le tecnologie di cui si avvale che sono di ultima generazione.



ECOLOGIA RAZIONALE VENETA

Esprime il principio conduttore che da sempre ha orientato le scelte aziendali nella direzione di una razionalizzazione delle risorse e dei processi

1.3 Il Codice Etico

Alla luce di quanto precede, ECO.RA.V. riconosce, quindi, l'importanza di disporre di un sistema che assicuri che i valori della legalità, correttezza, onestà, integrità, buona fede e rispetto dell'ambiente, della salute pubblica e della sicurezza dei lavoratori, cui è ispirata la propria organizzazione e le stesse politiche di impresa, siano solidi e duraturi nel tempo e rispettati nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Esso costituisce elemento di riferimento per i Destinatari ed abbraccia in modo ampio il ruolo ed i rapporti di ECO.RA.V. con i propri *stakeholder*. A tale scopo è stato predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza da parte dei propri Dipendenti, Collaboratori, Esponenti Aziendali, nonché dei Terzi con i quali ECO.RA.V. intrattiene rapporti, è essenziale per il perseguimento da parte della Società del proprio oggetto sociale.

Il presente Codice costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo di ECO.RA.V. (in seguito, anche il "Modello" o "Modello organizzativo"), adottato ai sensi dell'art. 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 sulla responsabilità amministrativa degli enti (in seguito, anche il "Decreto") e, comunque, del sistema di organizzazione, gestione e controllo nonché di prevenzione dei reati fatto proprio dalla Società.

L'eventuale violazione delle sue disposizioni si configura quindi come un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, come da Sistema disciplinare allegato al Modello di ECO.RA.V..

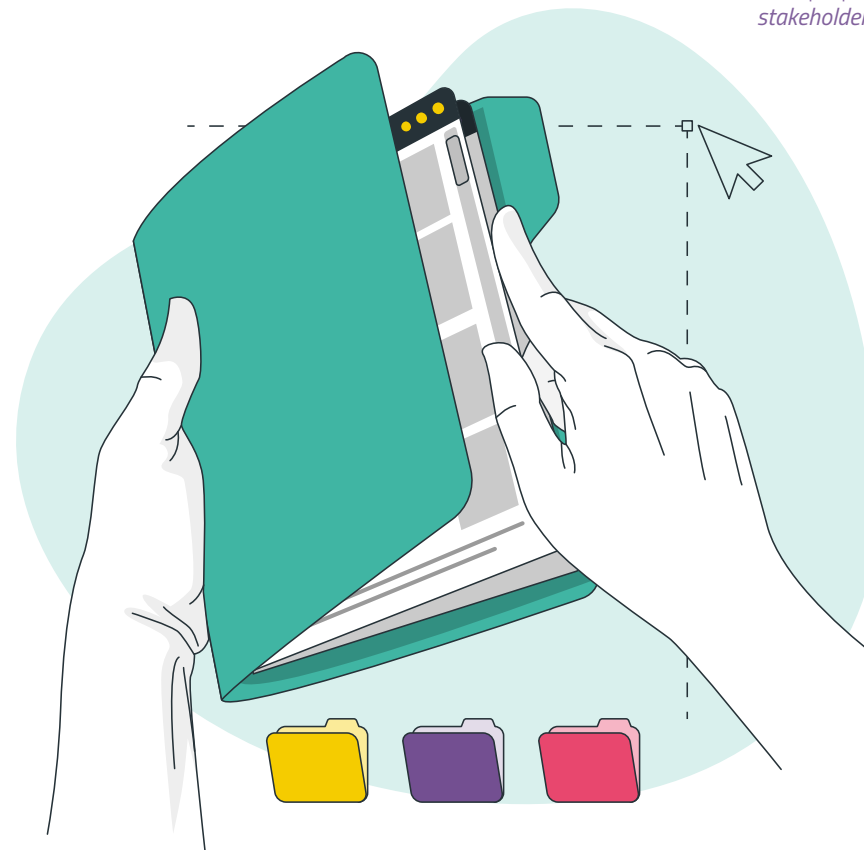
Quanto ai lavoratori autonomi, Fornitori, Consulenti, *Partner* o altri soggetti avente rapporti contrattuali con ECO.RA.V., la sottoscrizione del presente Codice Etico ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti.

Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi. In ragione di quanto fin qui descritto, eventuali violazioni da parte di tali soggetti di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare l'applicazione degli opportuni provvedimenti.



IL CODICE

È un elemento di riferimento per i Destinatari ed abbraccia in modo ampio il ruolo ed i rapporti di ECO.RA.V. con i propri *stakeholder*



1.4 Definizioni

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:



COLLABORATORI

I soggetti che intrattengono con ECO.RA.V. rapporti di agenzia, rappresentanza, distribuzione commerciale ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione e le prestazioni di lavoro occasionale



CLIENTI

I soggetti che hanno stipulato con ECO.RA.V. un contratto per l'appalto di opere o lavori o, ancora, per la fornitura di beni o servizi da parte della Società



CODICE ETICO

Il presente Codice Etico adottato da ECO.RA.V., come di volta in volta integrato, aggiornato e/o modificato



CONSULENTI

I consulenti esterni incaricati di assistere ECO.RA.V. nel compimento delle proprie attività, su base continuativa o occasionale



DESTINATARI

I soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice ed, in particolare, i Dipendenti, i Collaboratori, i Responsabili, gli Esponenti Aziendali nonché, nei casi ad essi specificamente riferiti nel presente Codice, i Clienti, i Fornitori, i Consulenti ed i Partner

ECO.RA.V.

o la "Società" significa ECO.RA.V. S.p.A.



PARTNER

I soggetti terzi che sono parti di rapporti contrattuali con ECO.RA.V. di medio-lungo periodo (vale a dire di durata pari o superiore a 18 mesi, tenuto conto anche di eventuali rinnovi contrattuali) quali, a titolo esemplificativo, fornitori (anche in forza di contratti di *outsourcing*), subappaltatori, *sponsor* o soggetti sponsorizzati o convenzionati, imprese partecipanti ad eventuali associazioni temporanee di imprese con ECO.RA.V. o altri soggetti espressamente individuati come *partner* commerciali da ECO.RA.V. in una o più operazioni; per evitare dubbi, si chiarisce che i soggetti rientranti in una delle altre categorie di Destinatari (in particolare, quella di Clienti, Fornitori, Consulenti o Collaboratori) non rientrano, per ciò stesso, nella categoria dei *Partner*



ESPONENTI AZIENDALI

Come di volta in volta in carica, il Presidente, l'Amministratore Delegato, i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale nonché i membri degli altri organi sociali di ECO.RA.V. eventualmente istituiti ai sensi dell'art. 2380 c.c. o delle leggi speciali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di ECO.RA.V.



FORNITORI

I soggetti che hanno stipulato con ECO.RA.V. un contratto per l'appalto di opere o lavori o, ancora, per la fornitura di beni o servizi in favore della Società



RESPONSABILI

Significa ciascun responsabile di una o più funzioni all'interno di ECO.RA.V., in conformità agli organigrammi della Società, come di volta in volta vigenti



DIPENDENTI

I soggetti che intrattengono con ECO.RA.V. un rapporto di lavoro subordinato (compresi gli eventuali dirigenti ed i Responsabili delle diverse funzioni aziendali), inclusi i lavoratori a domicilio e a termine o a tempo parziale nonché i lavoratori in distacco



DECRETO

o "d.lgs. 231/2001" significa il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. sulla responsabilità amministrativa degli enti



ORGANISMO DI VIGILANZA

o "Organismo" significa l'Organismo di Vigilanza di ECO.RA.V. dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo in conformità al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i., definito e istituito ai sensi del paragrafo III della Parte Generale del Modello



MODELLO

o "Modello organizzativo" significa il Modello di organizzazione, gestione e controllo di ECO.RA.V., costituito da una Parte Generale e da una (o più) Parti Speciali, con i suoi Allegati e le sue successive modifiche ed integrazioni, unitamente a tutto il sistema di controlli che ne costituisce la sostanza (protocolli cautelari, procedure, istruzioni operative, etc.)



1.5 Ambito di applicazione ed efficacia del Codice Etico

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano ai Destinatari salvo quanto diversamente previsto dal Codice e fatta comunque salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, locale ed aziendale) di volta in volta applicabili ai loro rapporti con la Società.

Il presente Codice si applica altresì ai terzi con i quali la Società intrattiene rapporti, in conformità alla legge ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.



1.6 Efficacia del presente Codice Etico nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Responsabili ed Esponenti aziendali

L'osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.¹ La violazione del presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi come di volta in volta applicabili. I Destinatari hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al presente Codice sia nei rapporti tra loro (c.d. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (c.d. rapporti esterni). In particolare:

- i. Gli Esponenti Aziendali, nell'ambito delle loro funzioni di amministrazione e di controllo, si ispirano ai principi del presente Codice;
- ii. I Responsabili informano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e Collaboratori. A tal fine, la condotta dei Responsabili costituisce modello esemplare. Ai fini del presente Codice, ciascun di questi soggetti è responsabile dei collaboratori sottoposti alla sua direzione, coordinamento

o controllo e vigila per prevenire violazioni del presente Codice. In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:

1. Effettuare un'accurata selezione dei propri collaboratori sulla base delle loro attitudini personali e professionali, anche ai fini del rispetto del presente Codice;
 2. Comunicare ai propri collaboratori, in maniera chiara, precisa e completa, gli obblighi da adempiere e specificamente l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice;
 3. Comunicare ai propri collaboratori in maniera inequivocabile che, oltre a disapprovare eventuali violazioni del presente Codice, quest'ultime possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente, ed essere quindi sanzionabili;
 4. Riferire tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza le proprie rilevazioni nonché le eventuali notizie a lui riferite dai propri Collaboratori in merito a potenziali o attuali violazioni del presente Codice da parte di qualsiasi Dipendente o Collaboratore;
 5. Nell'ambito delle funzioni a lui attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee ad evitare la protrazione di violazioni ed impedire ritorsioni a danno dei propri Collaboratori o di qualsiasi altro Dipendente o Collaboratore.
- iii. I Dipendenti ed i Collaboratori informano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice ed alle comunicazioni dei propri Responsabili.



OSSERVANZA

L'osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti

¹ Art. 2104 c.c.: *Diligenza del prestatore di lavoro.* – “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”.

1.7 Efficacia del presente Codice Etico nei confronti di terzi

Il Destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con Terzi (ivi inclusi Clienti e Fornitori), dovrà:

- i.** Informare, per quanto necessario, il Terzo degli obblighi sanciti dal Codice Etico della Società;
- ii.** Esigere l'osservanza degli obblighi derivanti dal presente Codice che riguardano direttamente l'attività dello stesso;
- iii.** Nel caso del Dipendente o del Collaboratore, riferire al proprio Responsabile qualsiasi condotta di Terzi contraria al presente Codice o comunque idonea ad indurre i Destinatari a commettere violazioni del presente Codice.

La Società promuove l'applicazione dei principi fondamentali di cui al presente Codice da parte dei Terzi con i quali ECO.RA.V. intrattiene rapporti, anche mediante inserzione, nei rispettivi modelli e schemi contrattuali tra essi e la Società, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo a carico di tali Terzi di osservare, nell'ambito delle proprie attività e della propria organizzazione, le disposizioni del presente Codice. L'Organismo di Vigilanza vigila sull'attuazione di quanto precede.



1.8 Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potranno comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del presente Codice deve considerarsi, inoltre, parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione delle norme del presente Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

In caso di violazione delle norme del presente Codice si applica nei confronti dei Destinatari il Sistema disciplinare ed i meccanismi sanzionatori previsti dall'Allegato alla Parte Generale del Modello di ECO.RA.V., adottato dalla Società ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. b) del Decreto.





Principi **GENERALI**

- 2.1** Legalità
- 2.2** Moralità
- 2.3** Dignità ed eguaglianza
- 2.4** Professionalità

2 Principi generali

2.1 Legalità

Il rispetto della legge e dei codici deontologici adottati dalle associazioni di categoria o degli organismi nazionali o internazionali (anche non governativi) a cui la Società aderisce, nonché l'osservanza delle norme del proprio Statuto costituiscono principio fondamentale per la Società stessa.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sopranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, ciascun Destinatario si impegna per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti. Qualora esistessero dubbi su come procedere, i Destinatari hanno l'onere di renderlo noto alla Società, la quale fornisce loro un'adeguata informazione sulla normativa vigente.

Ciascun Destinatario è tenuto ad osservare, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

2.2 Moralità

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione della Società costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ciascun Destinatario. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione della Società, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

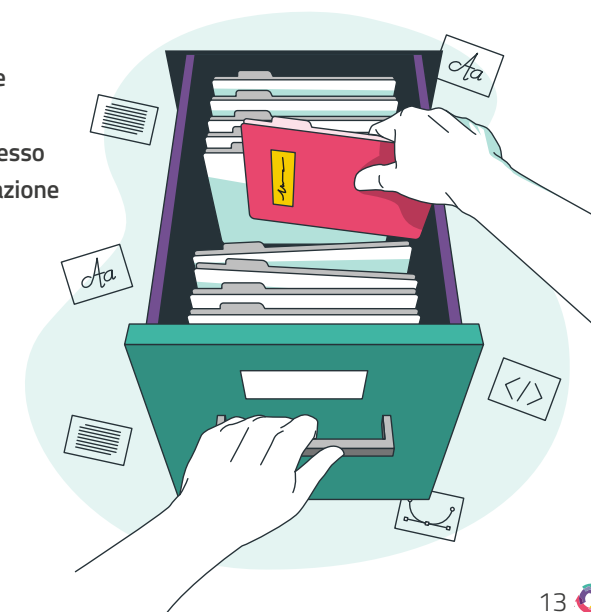
In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario deve tenere una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai seguenti valori:

- i. **Onestà, correttezza e buona fede, assumendosi le responsabilità che ad esso competono in ragione delle proprie mansioni;**
- ii. **Trasparenza, trattando le informazioni in suo possesso con tempestività ed attuando processi di comunicazione ed informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione.**



DESTINATARI

Ogni Destinatario è tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia della qualità, dell'efficienza e della reputazione della Società



2.3 Dignità ed eguaglianza

Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Ciascun Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.



DIGNITÀ PERSONALE

Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura

2.4 Professionalità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.





Rapporti **ESTERNI**

- 3.1** Donativi, benefici ed altre utilità
- 3.2** Rapporti con i Clienti
- 3.3** Rapporti con i Fornitori
- 3.4** Rapporti con i governi e le istituzioni pubbliche
- 3.5** Rapporti con Organismi di Diritto Pubblico
- 3.6** Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali
- 3.7** Rapporti con organi di informazione
- 3.8** Concorrenza
- 3.9** Contributi e sovvenzioni pubbliche

3 Rapporti esterni

3.1 Donativi, benefici o altre utilità

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere o promettere a Terzi (o a loro coniugi, parenti o affini entro il quarto grado) nonché accettare o ricevere da Terzi, direttamente o indirettamente - anche in occasioni di festività - donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi di vario genere o, comunque, di vantaggi oggettivamente apprezzabili, non necessariamente economici) non autorizzati, fatta eccezione per i donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

In quei paesi dove è costume offrire doni a clienti o ad altri, è possibile agire in tal modo quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori. In ogni caso, al fine di poter controllare il flusso di tali elargizioni, l'acquisto di tali omaggi deve essere accentrato presso l'ufficio acquisti. Inoltre, per garantire la rintracciabilità degli omaggi, deve essere conservata copia della documentazione rilevante (quali, ad esempio, i documenti di trasporto).

È altresì vietato per tutti i Destinatari ricevere o ottenere la promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, per compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche cagionando un danno ad ECO.RA.V.

È comunque vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipula contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.



OFFERTA DONI

Per garantire la rintracciabilità degli omaggi, deve essere conservata copia della documentazione rilevante



3.2 Rapporti con i Clienti

I Clienti costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale della Società. La Società intrattiene rapporti con Clienti che rispettano i principi fondamentali e, tenuto conto del loro ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, le norme del presente Codice.

Per consolidare la stima e, conseguentemente, la fedeltà dei Clienti della Società i rapporti con gli stessi devono essere impostati da parte di ciascun Destinatario secondo criteri di legalità e moralità, nel rispetto dei principi di professionalità ed onorabilità.

A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei Clienti con competenza, precisione, prudenza, saggezza, dedizione ed efficienza, nonché con onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a:

- Osservare le procedure fissate dalla Società relativamente ai rapporti con i Clienti;
- Fornire informazioni accurate, precise ed esaurienti ai Clienti, relativamente ai servizi prestati dalla Società.



CLIENTI
Costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale della Società



3.3 Rapporti con i Fornitori

La Società intrattiene rapporti con Fornitori che rispettano i principi fondamentali e, tenuto conto del loro ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, le norme del presente Codice. La Società persegue la selezione equa ed imparziale dei propri Fornitori. I Destinatari si devono attenere alle procedure di selezione, qualifica ed aggiudicazione dei Fornitori ed agli altri eventuali presidi cautelari previsti dalla Società.

Fatti salvi gli incarichi caratterizzati dall'*intuitus personae*, da valutarsi in concreto, nei rapporti di appalto, somministrazione, approvvigionamento o fornitura di beni o servizi alla Società, i Destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni, devono osservare le seguenti norme:

- i.** Ciascun Dipendente o Collaboratore deve comunicare al proprio Responsabile, e ciascun Responsabile o Esponente Aziendale, qualsiasi interesse personale nell'espletamento delle proprie funzioni, che possa comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi;
- ii.** In caso di offerte in concorrenza, i Fornitori non devono essere favoriti od ostacolati e devono comunque essere comparati in maniera corretta e leale, adottando all'uopo criteri di valutazione e selezione oggettivi e con modalità trasparenti. Conseguentemente, il Destinatario non deve precludere ai Fornitori candidati, in possesso dei requisiti di qualificazione di volta in volta richiesti dalla Società, la possibilità di aggiudicarsi la fornitura in oggetto;
- iii.** È consentito accettare inviti di controparti solo se il motivo e la portata degli stessi sono adeguati ed un eventuale rifiuto contravverrebbe al dovere di cortesia;

- iv.** A nessun Destinatario è consentito conferire a soggetti, con i quali intrattiene rapporti professionali, ordini personali dai quali potrebbe ricavare indebiti vantaggi. Questo vale in particolare quando il Destinatario può influenzare direttamente o indirettamente il conferimento di un incarico a tale Fornitore da parte della Società.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo di:

- i.** Osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i Fornitori;
- ii.** Non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura della Società, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- iii.** Osservare le condizioni contrattualmente previste;
- iv.** Operare nell'ambito delle leggi e delle normative vigenti;
- v.** Accertarsi che il Fornitore rispetti le norme vigenti in materia di impiego di lavoratori stranieri (ad esempio, divieto di assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, divieto di stipulare contratti con durata successiva alla durata del permesso di soggiorno, etc.);
- vi.** Portare a conoscenza delle funzioni aziendali competenti problemi rilevanti insorti con un Fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze;
- vii.** Segnalare tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza qualunque comportamento del Fornitore che appaia contrario ai principi ed alle disposizioni del presente Codice e/o del Modello della Società.



FORNITORI

La Società persegue la selezione equa ed imparziale dei propri Fornitori

3.4 Rapporti con governi ed istituzioni pubbliche

I rapporti con le pubbliche istituzioni e le altre persone giuridiche di diritto pubblico sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di trasparenza ed efficienza.

3.5 Rapporti con Organismi di Diritto Pubblico

I rapporti con pubbliche amministrazioni, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, enti pubblici economici e non, nonché soggetti privati qualificabili come organismi di diritto pubblico ai sensi della legislazione di volta in volta vigente, sia italiani che stranieri, (di seguito, collettivamente gli **“Organismi di Diritto Pubblico”**) sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di trasparenza ed efficienza.

Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con Organismi di Diritto Pubblico, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano ed hanno potere decisionale, per conto degli Organismi di Diritto Pubblico.

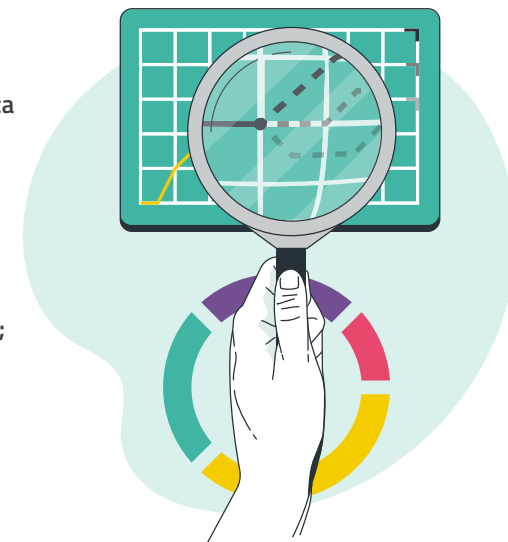
Nel caso specifico dell'esecuzione di una gara d'appalto con Organismi di Diritto Pubblico gli Esponenti Aziendali devono operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale. La propria condotta deve conformarsi alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed imparzialità, tale da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue e fuorvianti qualsiasi soggetto appartenente ad Organismi di Diritto Pubblico con il quale intrattiene relazioni a vario titolo. Ove la Società sia rappresentata nei rapporti verso gli Organismi di Diritto Pubblico da soggetti “non dipendenti” (ad esempio, Collaboratori, tra cui gli agenti), agli stessi devono essere applicate le stesse procedure e direttive valide per i Dipendenti. In ogni caso, nel corso di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con gli Organismi di Diritto Pubblico non devono essere intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- **Prendere in considerazione o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti degli Organismi di Diritto Pubblico a titolo personale;**
- **Offrire o in alcun modo fornire omaggi che non siano di modico valore ovvero favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà ed, in ogni caso, che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;**
- **Sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dagli Organismi di Diritto Pubblico;**
- **Compiere qualsiasi altro atto volto ad indurre gli Organismi di Diritto Pubblico a fare o a promettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.**



TRASPARENZA

La condotta deve conformarsi alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed imparzialità, tale da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue e fuorvianti qualsiasi soggetto appartenente ad Organismi di Diritto Pubblico



Inoltre, la Società si impegna a rispettare le norme di carattere cogente o deontologico volte a proibire l'assunzione alle proprie dipendenze di *ex* impiegati di Organismi di Diritto Pubblico (e/o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente ed attivamente a trattative d'affari, o all'avvallo di richieste effettuate dalla Società agli Organismi stessi.

Nel caso in cui la Società abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti di Organismi di Diritto Pubblico in qualità di consulenti (ad esempio, medico dipendente di un ASL che, in qualità di *trainer*, istruisce dei dipendenti della Società per un particolare servizio), deve essere rispettata la normativa vigente.

Nel caso, infine, in cui la Società voglia effettuare donazioni in denaro o in attrezzature ad Organismi di Diritto Pubblico, dovrà essere seguita una specifica procedura, i cui tratti fondamentali sono di seguito indicati:

- La Società deve predisporre ed inviare all'Organismo di Diritto Pubblico una comunicazione nella quale manifesta l'intenzione di voler donare una somma di denaro o una particolare attrezzatura;
- L'Organismo di Diritto Pubblico beneficiario seguirà la normativa in vigore ai fini dell'attuazione della donazione;
- La Società, presa buona nota dell'accettazione, fornirà tutti i dettagli della donazione stessa e predisporrà gli adempimenti previsti per legge.

3.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi debitamente delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza.

La Società ha la facoltà di contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché nel rispetto delle normative vigenti.



MEDIA

I rapporti con la stampa ed in generale con i mezzi di comunicazione di massa sono tenuti esclusivamente dagli Esponenti Aziendali

3.7 Rapporti con organi di informazione

I rapporti con la stampa, la televisione ed in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri, sono tenuti esclusivamente dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate. Tutti gli interventi di comunicazione esterna dovranno essere previamente autorizzati in conformità alle procedure aziendali di volta in volta in vigore.



3.8 Concorrenza

Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la normativa in materia di leale concorrenza ed *antitrust*.

Al fine di prevenire violazioni della suddetta normativa, i Dipendenti ed i Collaboratori hanno l'obbligo di segnalare comportamenti che abbiano per oggetto o per effetto di impedire il gioco della concorrenza sul mercato, quali - a mero titolo esemplificativo e non esaustivo - l'instaurazione di rapporti con i concorrenti della Società per raggiungere intese su prezzi di acquisto o vendita, su quantitativi o su altre condizioni contrattuali, la stipulazione di accordi o intese anche verbali di non concorrenza con concorrenti della Società, accordi per la partecipazione in gare d'appalto oppure per la ripartizione di mercati o fonti di approvvigionamento (anche con riferimento a Clienti, zone o programmi di produzione), l'adozione di azioni volte a influenzare i prezzi di rivendita applicati dai rivenditori della Società, imporre divieti di esportazione o importazione o altrimenti impedire o limitare la produzione, gli sbocchi o gli accessi al mercato, gli investimenti, lo sviluppo tecnico o il progresso tecnologico.

3.9 Contributi e sovvenzioni pubbliche

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee anche di modico valore e/o importo.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.



CONCORRENZA

Ciascun destinatario è tenuto a rispettare la normativa in materia di leale concorrenza ed *antitrust*





Risorse **UMANE**

- 4.1** Selezione, valorizzazione e formazione professionale
- 4.2** Pari opportunità
- 4.3** Lavoro minorile e giovani lavoratori
- 4.4** Ambiente di lavoro
- 4.5** Attività collaterali
- 4.6** Utilizzo di attrezzature, risorse e strutture aziendali
- 4.7** Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo
- 4.8** Rapporti di lavoro con impiegati della Pubblica Amministrazione

4 Risorse umane

4.1 Selezione, valorizzazione e formazione professionale

La Società è pienamente consapevole che le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi di ECO.RA.V.

Nella selezione e nella gestione del personale, ECO.RA.V. adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e 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 Funzione del personale adotta opportune misure per evitare forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. È fatto espresso divieto di assumere lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto, revocato e annullato.

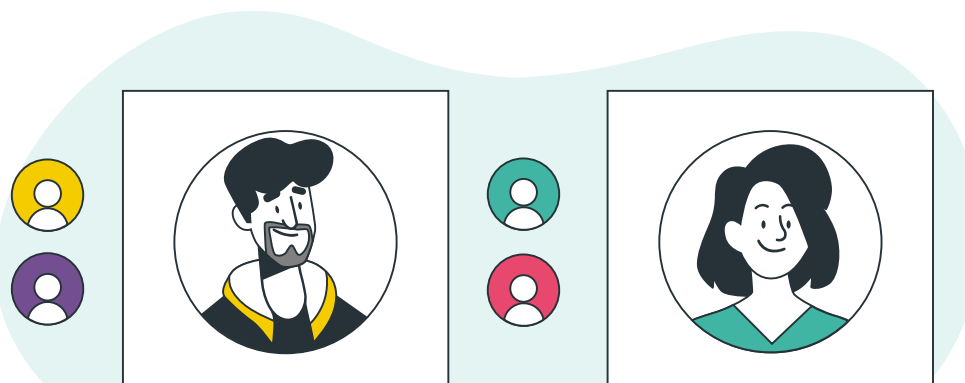
Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni lavoratore riceve accurate informazioni relative a: le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere; gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro; le norme, le procedure ed i presidi cautelari da osservare ed attuare nell'esercizio della propria mansione; i principi generali e le disposizioni aziendali di cui al presente Codice ed al Modello organizzativo della Società in tema di responsabilità amministrativa degli enti. Tali informazioni sono presentate al lavoratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

La Società valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità di ciascun Destinatario, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le suddette attività e segnala le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte di ECO.RA.V.



PARI OPPORTUNITÀ

La valutazione del personale da assumere è effettuata nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati



4.2 Pari opportunità

È obiettivo della Società creare un ambiente di lavoro caratterizzato dall'assenza di discriminazioni razziali, culturali, ideologiche, sessuali, fisiche, morali, religiose o di altra natura e di offrire ai Destinatari pari opportunità a parità di condizioni. Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare per il raggiungimento di tale obiettivo.

4.3 Lavoro minorile e giovani lavoratori

ECO.RA.V. lavora nel rispetto delle vigenti normative nazionali ed internazionali in materia di lavoro minorile.

La Società non utilizza lavoro minorile: nell'azienda sono impiegati, infatti, solo lavoratori e lavoratrici che abbiano compiuto 18 anni (fatte salve le attività formative finalizzate alla facilitazione dell'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro, come ad esempio le iniziative denominate "Progetti Scuola – Lavoro").

Qualora ECO.RA.V. dovesse accettare di ospitare giovani lavoratori, di età inferiore ai 18 anni, nell'ambito di progetti di avviamento al lavoro concordati con il mondo scolastico (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, *stage* o tirocini formativi o iniziative "Scuola – Lavoro"), ciò avverrà solo dietro stipula di regolare contratto e salvaguardando il lavoratore sia rispetto agli orari di lavoro che alla sua destinazione, con particolare riferimento agli aspetti legati alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. In ogni caso verranno rifiutati inserimenti in attività che possono essere giudicate pericolose per la salute del lavoratore e pregiudizievoli per il suo rendimento scolastico.

4.4 Ambiente di lavoro

I Destinatari collaborano reciprocamente nel raggiungimento di risultati comuni e si impegnano per creare un ambiente di lavoro sereno, stimolante e gratificante. All'interno dell'ambiente di lavoro i Destinatari tengono una condotta improntata a serietà, ordine e decoro.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne non si verifichino episodi di molestie o intolleranza.

4.5 Attività collaterali

Lo svolgimento di attività collaterali da parte dei Destinatari è consentito nei limiti in cui esse non pregiudichino lo svolgimento da parte degli stessi delle loro attività lavorative in favore della Società. I Destinatari devono comunque astenersi dallo svolgere attività collaterali (anche non retribuite) che si pongano in contrasto con specifici obblighi da essi assunti nei confronti della Società.



BENE COMUNE

I Destinatari collaborano nel raggiungimento di risultati comuni e si impegnano per creare un ambiente di lavoro sereno, stimolante e gratificante



4.6 Utilizzo di attrezzature, risorse e strutture aziendali

I beni aziendali della Società e, in particolare, gli impianti, le attrezzature situate nei luoghi di lavoro sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente ed in linea con le procedure e direttive interne.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico od al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

È vietato qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare alla Società un ingiusto profitto a danno dello Stato.

4.7 Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo

È vietato l'uso di stupefacenti nonché l'uso di sostanze alcoliche sui luoghi di lavoro. È altresì vietato fumare nei locali della Società, fatta eccezione per le aree a ciò adibite.



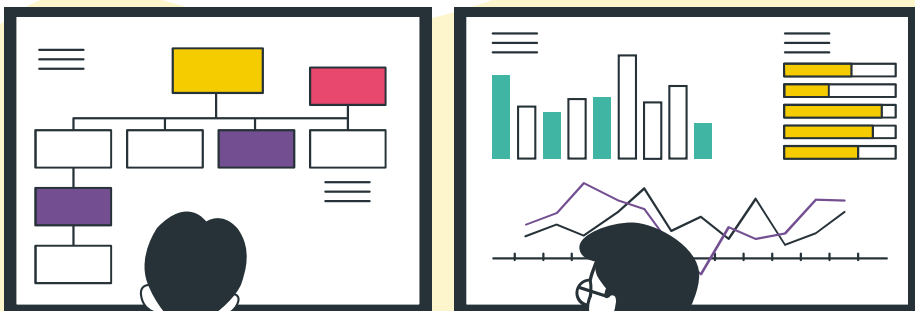
4.8 Rapporti di lavoro con impiegati di Organismi di Diritto Pubblico

È proibito intrattenere rapporti di lavoro con impiegati di Organismi di Diritto Pubblico o assumere ex impiegati di tali Organismi, italiani o esteri (e/o loro parenti), che partecipino o abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate dalla Società all'Organismo di Diritto Pubblico.

DOCUMENTI AZIENDALI

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni di documenti aziendali





Conflitto di **INTERESSI**

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano situazioni di conflitti d'interesse.

A titolo esemplificativo, conflitti di interesse possono essere determinati dalle seguenti situazioni:

- i.** Assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso Clienti o Fornitori;
- ii.** Assunzione di interessi economici e finanziari del Destinatario o della sua famiglia in attività di Fornitori o Clienti (quale, a titolo esemplificativo, assunzione di partecipazioni qualificate, dirette o indirette, al capitale sociale di tali soggetti).

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Dipendente o dal Collaboratore al proprio Responsabile, ovvero dal Responsabile o dall'Esponente Aziendale all'Organismo di Vigilanza e determina, per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.



6

SISTEMA di poteri e deleghe, contabilità e controlli interni

- 6.1** RegISTRAZIONI contabili
- 6.2** Controlli interni
- 6.3** Rapporti informativi
- 6.4** Deleghe e procure

6 Sistema di poteri e deleghe, contabilità e controlli interni

6.1 RegISTRAZIONI contabili

ECO.RA.V. condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare le informazioni ed i dati contabili e societari che sono comunicati all'interno ed all'esterno della Società.

La trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente è il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

Per ogni operazione deve essere conservata in atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione.

La presentazione di adeguata documentazione di supporto è altresì richiesta ai Destinatari nella compilazione di note spese, di cui sia chiesto il rimborso.

È vietato qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci, al pubblico e a chi effettua la revisione contabile.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati. Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni/Direzioni preposte, devono essere supportate da scelte legittime e, di norma, da idonea documentazione.

6.2 Controlli interni

La funzionalità e l'efficienza di una struttura complessa, quale è quella di ECO.RA.V., richiedono il corretto funzionamento della stessa a tutti i livelli; al fine di garantire tale funzionamento, la Società prevede un sistema di controlli interni, orientati a verificare e guidare l'organizzazione della Società.

Ogni Destinatario nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatigli, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.



TRASPARENZA CONTABILE

La tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente è il presupposto fondamentale per un efficiente controllo



6.3 Rapporti informativi

La circolazione delle informazioni deve essere gestita secondo criteri di verità, accuratezza e tempestività. A tale fine i rapporti informativi, destinati sia all'interno (colleghi, Collaboratori, azionisti) sia a relazioni esterne (Clienti, Fornitori, interlocutori istituzionali) devono essere redatti in modo scrupoloso ed in conformità a tali principi.

La Società, inoltre, adempie agli obblighi di legge, ivi inclusi quelli in materia di comunicazioni, nei confronti delle competenti autorità, con particolare riferimento alle Autorità di vigilanza e controllo, e collabora con tali Autorità nello svolgimento delle loro funzioni in conformità alla normativa vigente.

6.4 Deleghe e procure

Gli organi sociali, i suoi componenti ed i dipendenti della Società, nonché i Consulenti, Collaboratori, stagisti, tirocinanti, agenti, procuratori, promotori, broker, fiduciari e terzi che compiono atti per conto della Società in virtù di procure o di deleghe affidate, devono agire nei limiti delle stesse.

È vietato a tali soggetti, al di fuori di tali limiti, e a tutti coloro che non hanno procure o deleghe impegnare, o far credere di poter impegnare, la Società nell'espletamento dei loro compiti e delle loro attività.





POLITICHE di impresa

- 7.1** Tutela ambientale
- 7.2** Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e prevenzione degli incidenti rilevanti
- 7.3** Responsabilità sociale
- 7.4** Repressione di fenomeni di falsità di monete e valori di bollo, riciclaggio e ricettazione
- 7.5** Repressione di reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico e dei reati transnazionali
- 7.6** Repressione dei reati contro la personalità individuale
- 7.7** Comunicazioni sociali ed operazioni societarie
- 7.8** Politica anticorruzione

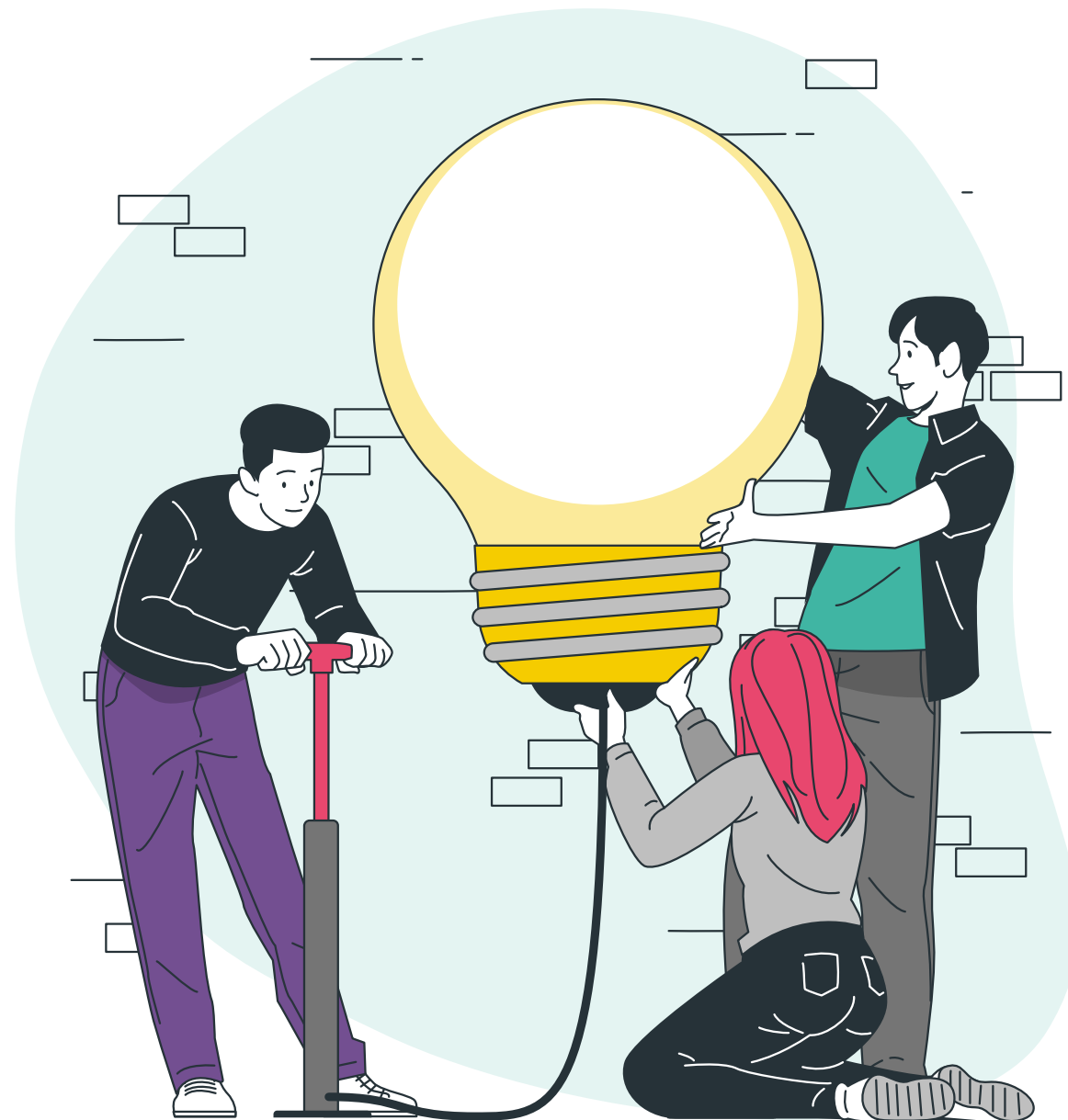
7 Politiche di impresa

7.1 Tutela ambientale

La tutela dell'ambiente e la salvaguardia delle risorse naturali oltre che il rispetto della legislazione ambientale sono obiettivi della Società ad alta priorità. Consapevole che l'ambiente rappresenta un'opportunità di sviluppo, ECO.RA.V. ha deciso di affrontare le sfide legate al miglioramento continuo in campo ambientale, dotandosi di una Politica Ambientale e di un Sistema di Gestione Ambientale conforme ai requisiti del Regolamento EMAS e della norma UNI EN ISO 14001, adottati ed efficacemente attuati in azienda ed oggetto di debita certificazione.

Per un'azienda come ECO.RA.V., da sempre attenta alle problematiche ambientali riguardanti la gestione dei rifiuti, intraprendere il percorso di registrazione EMAS per i propri siti produttivi ha rappresentato un naturale traguardo. Attraverso tale impegno la Società ufficializza la propria politica di apertura totale e dialogo continuo con tutte le parti esterne, attraverso un impegno alla comunicazione e condivisione delle informazioni relative alle proprie prestazioni ambientali, nonché agli obiettivi e programmi per migliorarle costantemente (*"Dichiarazione Ambientale"*).

Questo percorso rafforza inoltre l'impegno, che anima l'azienda fin dalla sua nascita, al miglioramento continuo da un punto di vista gestionale e delle proprie prestazioni ambientali ed alla trasparenza e chiarezza nei rapporti con tutti i soggetti interessati alle attività di ECO.RA.V.



La Società contribuisce, inoltre, nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle relative risorse. Tra gli obiettivi della Società in campo ambientale vi sono anche quelli di:

- a. **Adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo "se" e "in quale misura" l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione). Nell'individuazione ed adozione di tali misure si valuta anche l'incidenza che l'attività economica ha o può avere sulla salute pubblica, atteso che quest'ultima costituisce a tutti gli effetti una componente della tutela ambientale;**
- b. **Privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente ed alla salute pubblica, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;**
- c. **Programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale e sanitaria;**
- d. **Promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del presente Codice tra tutti i soggetti operanti all'interno della Società, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi ivi stabiliti, in particolar modo quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse devono venire attuate.**

ECO.RA.V. si impegna, quindi, a diffondere e consolidare una cultura della prevenzione e della tutela ambientale e sanitaria, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari tali da prevenire la commissione di possibili reati ed operandosi per preservare la risorsa "ambiente".

Ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni ed attività, deve quindi contribuire al perseguimento di risultati esemplari in tale settore.



AMBIENTE

ECO.RA.V. si impegna a diffondere una cultura della prevenzione e della tutela ambientale

7.2 Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio e/o malattie professionali.

A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

I principi ed i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, da parte della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si possono sintetizzare nei termini che seguono:

- a.** Ridurre i rischi alla fonte;
- b.** Eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico ed alla evoluzione della tecnica, scegliendo i materiali, i macchinari e le sostanze più adeguati e meno pericolosi;
- c.** Valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati alla fonte, individuando le appropriate misure di prevenzione e protezione, sia collettive che individuali;
- d.** Rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e nella scelta delle attrezzature di lavoro

nonché nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, al fine di ridurre gli effetti sulla salute derivanti dal lavoro monotono e da quello ripetitivo;

- e.** Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- f.** Programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- g.** Dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- h.** Impartire adeguate istruzioni ai lavoratori; Garantire ai Destinatari una informazione e formazione completa, aggiornata e specifica, con riferimento alla mansione svolta;
- i.** Considerare una priorità il rispetto della legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

In forza di quanto sopra, ECO.RA.V. si impegna – quindi - a diffondere e consolidare una cultura volta a tutelare la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari del presente Codice. Inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori. A tal fine, la Società ha quindi implementato – all'interno della propria organizzazione - un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro, adottato ed efficacemente attuato in azienda ed oggetto di debita certificazione.



SICUREZZA

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite

7.3 Responsabilità sociale

La responsabilità sociale delle imprese operanti sia in territorio nazionale che estero è valore riconosciuto e condiviso dalla Società.

La Società conduce le proprie attività nel rispetto degli obblighi sociali e mira a contribuire, con le stesse, all'arricchimento del patrimonio economico, intellettuale e sociale di ciascun paese e comunità in cui svolge la propria attività.

7.4 Repressione di fenomeni di falsità di monete e valori di bollo, riciclaggio e ricettazione

Ai Destinatari che esplicano per conto della Società attività operative comportanti la movimentazione di denaro, è espressamente vietata: a) la falsificazione e l'alterazione di monete; b) la spendita e l'introduzione nello Stato, previo o senza concerto, di monete falsificate; c) la spendita di monete falsificate ricevute in buona fede; d) la falsificazione di valori bollati ovvero l'introduzione nello Stato, l'acquisto, la detenzione oppure la messa in circolazione di valori di bollo falsificati; e) l'uso di valori di bollo contraffatti o alterati; f) la contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo; g) la fabbricazione o la detenzione di filigrana o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata.

Gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati attraverso rimesse bancarie e/o assegni bancari, fermo restando il rispetto

degli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamenti ed in particolare dalla normativa vigente in materia di antiriciclaggio e autoriciclaggio. Gli incassi e i pagamenti effettuati tramite denaro contante sono di regola vietati, salvo eccezioni e nei limiti massimi stabiliti dalle procedure interne in materia di gestione delle disponibilità liquide di cassa, che ne esigono la tracciabilità documentale ed - in ogni caso - nei limiti massimi stabiliti dalla normativa vigente.

L'acquisto di beni strumentali è condotto secondo criteri e procedure che ne accertino preventivamente la lecita provenienza.



RESPONSABILITÀ SOCIALE

La responsabilità sociale delle imprese operanti sia in territorio nazionale che estero è valore riconosciuto e condiviso dalla Società



7.5 Repressione di reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico e dei reati transnazionali

La Società condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.

A tal fine, ai Destinatari:

- i.** È fatto obbligo di rispettare i provvedimenti di congelamento adottati dalle autorità competenti per reprimere e contrastare il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine pubblico;
- ii.** È vietata la promozione, la costituzione, l'organizzazione, la direzione, il finanziamento anche indiretto, di associazioni che si propongono il compito, all'estero o comunque ai danni di uno Stato estero, di un'istituzione o di Organismi internazionali, di esercitare atti di violenza su persone o cose, con finalità di terrorismo;
- iii.** È vietato dare rifugio o fornire ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione alle persone che partecipano alle associazioni eversive o con finalità di terrorismo e di eversione all'ordine pubblico.

In particolare, è vietato intrattenere rapporti con soggetti indicati nelle "Liste di riferimento" emanate dalle competenti autorità o disporre a qualunque titolo di beni, e in particolare di beni immobili e mobili registrati, in favore di soggetti indicati nelle predette "Liste di riferimento". È vietato altresì concedere utilità a persone indicate nelle "Liste di riferimento" o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse.



7.6 Repressione dei reati contro la personalità individuale

È vietato commettere o adottare condotte che accettino consapevolmente il rischio che possano essere commessi delitti contro la personalità individuale, quali:

- i.** La riduzione in schiavitù o in condizione analoga di una persona;
- ii.** La tratta e il commercio di schiavi o di persone in condizione analoga alla schiavitù;
- iii.** L'alienazione e l'acquisto anche di una singola persona ridotta in schiavitù;
- iv.** La persuasione di un soggetto minore a compiere atti sessuali in cambio di somme di denaro (prostituzione minorile);
- v.** L'adozione di comportamenti che facilitino l'esercizio della prostituzione minorile ovvero comportino lo sfruttamento di chi fa commercio del proprio corpo per percepire parte dei guadagni;
- vi.** Lo sfruttamento di minori per la realizzazione di esibizioni o di materiale pornografico, nonché il commercio, la vendita, la divulgazione e la trasmissione anche gratuita di detto materiale (anche "virtuale");
- vii.** L'approvvigionamento o la detenzione di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori;
- viii.** L'organizzazione o la promozione di viaggi che abbiano quale scopo, pur se non esclusivo, la fruizione di attività di prostituzione a danno di minori.

7.7 Comunicazioni sociali e operazioni societarie

Il bilancio e le altre comunicazioni sociali sono redatte in conformità alla normativa vigente. Gli Esponenti Aziendali, i Responsabili di funzione ed i Dipendenti tengono una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale e degli altri organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli Amministratori volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

Gli Amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare, anche potenzialmente, un danno ai creditori.

È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.

In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, gli Esponenti Aziendali, i Dipendenti, i Consulenti, i Collaboratori e qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della Società, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo. È vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.



VIGILANZA

È vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

7.8 Politica anticorruzione

La corruzione indica, in senso generico, la condotta di un soggetto che, in cambio di denaro oppure di altre utilità e/o vantaggi non dovuti, per sé o per altri, agisce contro i propri doveri ed obblighi e/o comunque in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartiene.

ECO.RA.V. adotta un approccio fermo e di assoluta proibizione verso qualsiasi forma di corruzione. A tal fine, uniforma le proprie attività ed il proprio agire al rispetto dei valori e dei principi contenuti nel presente Codice Etico, nella convinzione che la conduzione degli affari non possa prescindere dall'etica.

A questo riguardo la Società rifugge il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti, ed in particolare stigmatizza le pratiche corruttive, in ogni loro forma, poste in atto al fine del raggiungimento di propri obiettivi economici.

ECO.RA.V. si impegna, pertanto, a condurre le proprie attività commerciali e gli affari in modo tale da non essere coinvolto in alcuna fattispecie corruttiva e, comunque, da non facilitare o rischiare il coinvolgimento in situazioni illecite: questo sia nei rapporti con Organismo di Diritto Pubblico che con Soggetti Privati (vedi *supra* § 3.1 e seguenti).

La Società dà alla propria "Politica anticorruzione" la massima diffusione presso il personale interessato per il tramite della consegna o, comunque, della messa a disposizione del presente Codice Etico e si assicura che la stessa venga compresa ed attuata a tutti i livelli.



CORRUZIONE

ECO.RA.V. adotta un approccio fermo e di assoluta proibizione verso qualsiasi forma di corruzione





INFORMAZIONI e RISERVATEZZA

- 8.1** Informazioni relative alla Società
- 8.2** Protezione dei dati personali

8 Informazioni e riservatezza

8.1 Informazioni relative alla Società

Nessuna informazione riservata relativa alla Società, acquisita o elaborata dal Destinatario nello svolgimento o in occasione della sua attività nei rapporti con la Società può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa per fini diversi da quelli istituzionali. Nella nozione di informazioni riservate rientrano tutti i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione ed ai beni aziendali, ai metodi di produzione, alle operazioni commerciali e finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, nonché ai procedimenti giudiziari ed amministrativi relativi alla Società.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente.

Qualsiasi informazione riservata deve essere conservata in luoghi inaccessibili a persone non autorizzate.

In ogni caso, ai Destinatari è vietato servirsi per profitto proprio o altrui di notizie avute a causa del proprio ufficio.

8.2 Protezione dei dati personali

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società tratta dati personali di Destinatari e di terzi.

La Società si impegna ed esige che i Destinatari si impegnino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta vigente. A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne della Società stabilite in conformità alla normativa vigente.



RISERVATEZZA

Qualsiasi informazione riservata deve essere conservata in luoghi inaccessibili a persone non autorizzate





Disposizioni di **ATTUAZIONE**

- 9.1** In generale
- 9.2** Organismo di Vigilanza
- 9.3** Codice etico e segnalazioni di condotte irregolari o violazioni (c.d. *Whistleblowing*)

9 Disposizioni di attuazione

9.1 In generale

Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice, la Società assicura:

- i. La massima diffusione e conoscibilità del presente Codice;
- ii. L'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;
- iii. Lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione dello stesso, in conformità alla normativa vigente;
- iv. La prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice;
- v. L'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

Ferme restando le attribuzioni assegnate agli organi sociali ai sensi di legge, nonché quelle dell'Organismo di Vigilanza, tutti i Destinatari sono tenuti ad attuare e a collaborare all'attuazione del presente Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

9.2 Organismo di Vigilanza

La Società istituisce un Organismo di Vigilanza, a cui sono attribuite le seguenti funzioni, che l'Organismo può espletare anche avvalendosi di esperti indipendenti:

- vigilare sull'osservanza e sull'adeguatezza del presente Codice;
- effettuare indagini in merito alle notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice e comunicare all'organo amministrativo ovvero agli altri organi competenti, a seconda del caso, i relativi esiti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- a seguito dell'attività di vigilanza ed indagine di cui sopra, proporre – se del caso – al Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società l'adozione delle iniziative necessarie od opportune per l'aggiornamento o l'adeguamento del presente Codice;
- relazionare annualmente il Consiglio di Amministrazione di ECO. RA.V. sullo stato di osservanza ed adeguatezza del presente Codice.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, il quale ne definisce la composizione in conformità al Decreto, la durata in carica e la remunerazione.



CODICE

Tutti i Destinatari sono tenuti ad attuare e a collaborare all'attuazione del presente Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni

9.3 Codice etico e segnalazioni di condotte irregolari o violazioni (c.d. *Whistleblowing*)

ECO.RA.V., consapevole dell'importanza dell'attivazione di adeguati canali di segnalazione al fine di tutelare l'integrità della Società e garantire il rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, anche nei confronti dei terzi, nell'esercizio delle attività aziendali, così come espressamente richiamati nel presente Codice Etico, ha provveduto ad attivare un apposito canale di segnalazione aziendale in conformità al d.lgs. 24/2023, attuativo della Direttiva UE 2019/1937 in materia di "whistleblowing".

ECO.RA.V. ha, quindi, messo a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori la possibilità di effettuare segnalazioni attraverso un applicativo web il cui accesso è presente sul sito internet della Società all'indirizzo www.ecorav.com, a cui possono accedere anche i terzi.

L'applicativo web garantisce, nel rispetto del d.lgs. 24/2023, assoluta riservatezza e crittografia dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione nonché del contenuto e della relativa documentazione.

Le segnalazioni devono essere rese in buona fede, circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, anche al fine di non disperdere l'efficacia dello strumento messo a disposizione. Chiunque effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino successivamente infondate potrà essere soggetto a sanzioni disciplinari.

Informazioni chiare sul canale di segnalazione attivato da ECO.RA.V., sulle modalità da osservare e sui presupposti per effettuare tali segnalazioni sono rinvenibili all'interno di specifica procedura aziendale.



SEGNALAZIONI

Esse devono essere rese in buona fede, circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti





ECO.RA.V. SpA

www.ecorav.com

Z.I. Villanova 18
32013 Longarone (BL)

P. Iva 00737320259

ECORAV
recupero e rigenerazione rifiuti