
 <p>TERRA di LAVORO</p> <p>IL P.S. NON SOTTOVALE</p>	<p><i>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</i></p>	
---	---	--



## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

### **CODICE ETICO**

#### **ALLEGATO N. 2**

	<p style="text-align: center;"><i>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</i></p>	
---	---	--

## INDICE

Premessa	4
I. Definizioni	6
II. Finalità e ambito di applicazione	7

### TITOLO I – PRINCIPI ETICI GENERALI

Articolo 1	Tutela della persona	9
Articolo 2	Correttezza	9
Articolo 3	Concorrenza	9
Articolo 4	Imparzialità	10
Articolo 5	Equità nelle relazioni con i soggetti sottoposti	10
Articolo 6	Eticità nelle informazioni	10
Articolo 7	Conflitti di interesse	10
Articolo 8	Rapporti economici non etici	11
Articolo 9	Riservatezza	11
Articolo 10	Tutela della Sicurezza e dell’Ambiente	12

### TITOLO II – PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO

#### Capo I – Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Articolo 11	Legalità, correttezza e trasparenza nei rapporti con la P.A.	13
Articolo 12	Gestione delle gare di appalto indette da TL	14

#### Capo II – Rapporti con i Terzi e i Fornitori


Articolo 13	Terzi	15
Articolo 14	Acquisti di beni e servizi	15
Articolo 15	Selezione dei Fornitori	15
Articolo 16	Rapporti con i Fornitori	16
Articolo 17	Informazioni fornite ai clienti	16
Articolo 18	Rapporti con gli organi di informazione	16

#### Capo III – Comunicazioni sociali

Articolo 19	Correttezza dei dati e delle informazioni societarie	17
Articolo 20	Relazione con i Soci	17

#### Capo IV – Politiche del Personale

Articolo 21	Condotta corretta e trasparente	18
Articolo 22	Selezione e assunzione dei dipendenti di TL	18

	<p><i>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</i></p>	
---	---	--

### **Capo V – Politiche del Lavoro**


Articolo 23	Svolgimento del rapporto di lavoro	19
Articolo 24	Salute e sicurezza dei lavoratori	19

### **Capo VI – Organizzazione Interna**

Articolo 25	Operazioni e transazioni commerciali	22
Articolo 26	Dovere di protezione dei diritti e delle risorse	22

### **TITOLO III – MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

Articolo 27	Organismo di Vigilanza	24
Articolo 28	Adozione e comunicazione	24
Articolo 29	Attuazione del Codice Etico	24
Articolo 30	Violazione del Codice Etico	25

	<i>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</i>	
--	--	--

## **Premessa**

L'adozione di principi e responsabilità etiche all'interno di Terra di Lavoro S.p.A. (di seguito "**TL**") nella gestione dell'attività d'impresa risponde alla necessità di prevenire i comportamenti che possono essere causa, anche indiretta, della commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001.

Il presente Codice Etico (di seguito il "**Codice**"), pur essendo stato redatto come un documento separato, costituisce, insieme al Modello di organizzazione e gestione (il "**Modello**") e alle procedure aziendali, parte integrante del sistema di controllo interno posto a presidio contro la commissione all'interno di TL dei reati previsti dalla normativa in esame e contiene i principi generali e di comportamento cui TL riconosce valore etico positivo e a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.


Il Codice nasce, infatti, dall'avvertita esigenza – oggi giuridicamente consacrata dal D. Lgs. n. 231/2001 – di affermare con piena consapevolezza l'importanza di una condotta etica assolutamente corretta, onde poter così coniugare il perseguimento di primari obiettivi economici e imprenditoriali con il rispetto della legalità da parte di tutti i soggetti che costituiscono il tessuto connettivo aziendale.

A tal riguardo, occorre altresì tenere conto di quanto previsto dalle Linee guida elaborate da Confindustria (aggiornate al 31 marzo 2008), che individuano, tra i requisiti di un efficace e adeguato Modello, anche l'adozione di un codice etico che individui i principi generali e le norme di comportamento cui l'ente deve attenersi nella gestione dell'intera attività d'impresa.

In tale ottica, il Codice non si limita ad individuare soltanto i comportamenti corretti da seguire per scongiurare il rischio di commissione dei reati, ma mira ad estendere l'ambito di applicazione alla sfera degli affari, ispirandosi ai più ampi principi di correttezza e trasparenza indispensabili nella conduzione degli stessi, per la salvaguardia dei diritti dei portatori di interessi, nonché dell'immagine, affidabilità e reputazione di TL.


In particolare, il Codice esplicita e rende manifesti i valori a cui tutti coloro che operano a vario titolo in TL (siano essi amministratori, dipendenti, collaboratori) devono attenersi nell'esercizio delle proprie mansioni ed in relazione ai quali ciascuno assume la propria responsabilità tanto all'interno quanto all'esterno di TL.

Il Codice costituisce uno degli strumenti predisposti da TL allo scopo di assicurare un'efficace attività di prevenzione, rilevazione e contrasto di violazioni di leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività.

	<i>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</i>	
---	--	--

Il presente Codice si articola in **tre Titoli**:

- **nel primo** sono elencati i principi etici generali che devono ispirare l'azione di tutti i Destinatari del Codice tanto nelle relazioni esterne all'azienda quanto nei suoi rapporti interni;
- **nel secondo** sono indicate le norme comportamentali che devono presiedere lo svolgimento degli specifici rapporti che i Destinatari instaurano anche all'esterno dell'azienda (ad es., nei confronti della P.A., dei terzi e dei fornitori, ecc.);
- **nel terzo** sono disciplinati i meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento.

	<p><i>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</i></p>	
---	---	--

## I – Definizioni

Al fine di agevolare la lettura e la consultazione del presente documento, si rassegna di seguito il catalogo delle definizioni contenute nella normativa di legge che vengono in rilievo nel caso in esame:

**Clienti:** i destinatari finali dei servizi offerti da Terra di Lavoro S.p.A.;

**Codice:** il presente Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello;

**D.Lgs. n. 231/01 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni;

**Destinatari:** tutti i soggetti interni ed esterni a Terra di Lavoro S.p.A. che operano direttamente o indirettamente per quest'ultima;

**Modello:** il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, codificato dal D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.;

**OdV:** l'Organismo di Vigilanza preposto al controllo del funzionamento e dell'osservanza del Modello e dei documenti ad esso allegati (ivi incluso il Codice Etico) e al relativo aggiornamento;


**Organo Amministrativo:** l'organo amministrativo di TL (sia esso nella veste di Consiglio di Amministrazione che, in quello attuale, di Amministratore Unico);

**P.A.:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i pubblici ufficiali ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;

**Socio:** il socio (unico) di Terra di Lavoro S.p.A.;

**Terzi:** tutti i soggetti esterni a Terra di Lavoro S.p.A.;

**TL:** Terra di Lavoro S.p.A.

	<p><i>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</i></p>	
---	---	--

## **II - Finalità e ambito di applicazione**

Il presente Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano per conto o nell'interesse di TL siano essi amministratori, dipendenti, collaboratori a vario titolo, consulenti, controparti e partner commerciali. Il raggiungimento degli obiettivi di TL è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nell'Azienda, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.


L'adozione, diffusione ed applicazione del Codice costituisce un impegno strategico di TL per il consolidamento sul mercato ed al proprio interno dell'immagine di ente trasparente, corretto e socialmente responsabile e per la creazione delle condizioni affinché, unitamente e ad integrazione del Modello, sia promossa un'efficace azione di prevenzione nei confronti dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e s.m.i..

Attesa la finalità di affermare il valore dell'etica, quale strumento in grado di migliorare il clima aziendale e di valorizzare la posizione sul mercato di TL, le disposizioni del Codice si applicano a TL nonché alle sue eventuali società controllate e vincolano altresì:

Sono tenuti al rispetto di tutto quanto contenuto nel Codice Etico e ne costituiscono i destinatari per i quali lo stesso risulta inderogabilmente vincolante senza eccezione alcuna, nei limiti ed ambiti delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità: tutti gli esponenti aziendali (amministratori, sindaci, dirigenti ed altri dipendenti); i collaboratori interni o esterni (società di revisione, consulenti, ecc.) della Società che a qualsiasi titolo, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, instaurino rapporti di collaborazione o partnership con TL (di seguito, congiuntamente, i "Destinatari").

Le disposizioni devono permeare tutti i processi aziendali che, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono di seguito elencati:


- ✓ la selezione, scelta e gestione dei dipendenti;
- ✓ la gestione dei rapporti con i Clienti;
- ✓ la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ la gestione dei rapporti con il Socio;
- ✓ la selezione, scelta e gestione dei fornitori di beni e servizi;
- ✓ la gestione dei rapporti con i concorrenti;
- ✓ la gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali;
- ✓ la gestione dei rapporti con gli Organi di Informazione;
- ✓ la gestione dei rapporti con le Istituzioni in genere.

	<i>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</i>	
---	--	--

Con delibera dell'Organo Amministrativo, il Codice può essere integrato e modificato, anche sulla base delle osservazioni e indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Tutti i Destinatari sono tenuti all'osservanza del presente Codice e a tutte le normative sopranazionali, nazionali e particolari cui il Codice medesimo si ispira, impegnandosi al loro rispetto nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa svolta sia all'interno che all'esterno dell'azienda.



	<i>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</i>	
---	--	--

## **TITOLO I - PRINCIPI ETICI GENERALI**

### **Articolo 1 - Tutela della persona**


- 1.1** TL pone al centro del proprio agire la risorsa umana intesa come presupposto indefettibile per la crescita e lo sviluppo etico della stessa.
- 1.2** Al riguardo, TL tutela il rispetto delle risorse umane, ne promuove la crescita professionale ed umana, ne garantisce l'integrità fisica e morale, operando affinché le condizioni di lavoro siano rispettose della dignità individuale e gli ambienti di lavoro siano sicuri e salubri e conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza; rispetta, infine, le convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

### **Articolo 2 - Correttezza**

- 2.1** TL opera nel rispetto delle normative vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il principio di correttezza deve svilupparsi ed essere parametro comportamentale tanto nei processi interni quanto nei rapporti contrattuali esterni.
- 2.2** I Destinatari devono eseguire i compiti loro assegnati per il raggiungimento degli obiettivi aziendali secondo correttezza, onestà e buona fede.
- 2.3** I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti e TL si impegna a non sfruttare eventuali situazioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

### **Articolo 3 - Concorrenza**

- 3.1** TL intende sviluppare il valore della concorrenza, operando secondo i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori e sviluppando la propria politica commerciale nel pieno rispetto di tutte le leggi ed i regolamenti vigenti in materia di concorrenza.
- 3.2** TL, pertanto, si astiene dal porre in essere comportamenti collusivi o di sfruttamento abusivo di posizione dominante o che comunque possano falsare la leale competizione sul mercato di tutti gli operatori e si impegna, conseguentemente, a denunciare tempestivamente agli organi competenti tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato.

	<i>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</i>	
---	--	--

#### **Articolo 4 - Imparzialità**

- 4.1** Nelle relazioni con le controparti TL non può essere condizionata da elementi aventi qualsivoglia connotazione di ordine discriminatorio. Pertanto, nello svolgimento delle attività aziendali, TL evita ogni discriminazione basata sul sesso e/o l'orientamento sessuale, lo stato di salute, la razza, la lingua, la religione, le opinioni politiche, le condizioni personali e sociali.

#### **Articolo 5 - Equità nelle relazioni con i soggetti sottoposti**


- 5.1** Chiunque si trovi in una posizione gerarchicamente superiore e, comunque, i soggetti Responsabili di funzione di TL si impegnano ad esercitare il proprio ruolo di sovraordinazione con equità e correttezza, adoperandosi perché la propria funzione sia percepita come autorevole e non vessatoria.
- 5.2** I Responsabili di funzione, pertanto, dovranno esercitare il potere che viene loro attribuito nell'ambito aziendale salvaguardando, comunque, la dignità e l'autonomia dei soggetti sottoposti nell'ambito della struttura interna di TL, operando scelte organizzative che garantiscano il rispetto del valore dei collaboratori e che non violino l'integrità morale degli stessi.

#### **Articolo 6 - Eticità nelle informazioni**

- 6.1** Le informazioni diffuse da TL sono complete, corrette, trasparenti e comprensibili e ciò al fine di consentire ai Destinatari di assumere decisioni consapevoli.
- 6.2** In considerazione del fatto che i Soci costituiscono una fonte di finanziamento di TL e che i medesimi devono essere posti nelle migliori condizioni per poter orientare le loro decisioni, TL promuove la corretta conoscenza, in condizioni di parità, di tutte le informazioni disponibili per i Soci.

#### **Articolo 7 - Conflitti di interesse**

- 7.1** Nello svolgimento delle attività aziendali, TL opera per evitare la creazione di situazioni che comportino, anche solo potenzialmente, una situazione di conflitto di interesse per i soggetti coinvolti e, qualora ne verifichi la sussistenza, procede, ove possibile, a rimuoverle.
- 7.2** I Destinatari dovranno pertanto comunicare tempestivamente all'OdV le situazioni di incompatibilità/conflitto di interessi, anche solo potenziali, per consentire a TL un'adeguata valutazione del caso e l'adozione dei provvedimenti necessari.

	<p>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</p>	
---	--	--


- 7.3** TL non potrà affidare la gestione dei rapporti con P.A. a soggetti che in passato abbiano subito condanne definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione e/o siano stati condannati alla pena accessoria dell'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese e/o siano stati dichiarati incapaci di contrattare con la Pubblica Amministrazione.
- 7.4** Per situazione di "conflitto di interesse" deve intendersi ogni caso in cui:
- un Destinatario risulti portatore di un interesse diverso e/o ulteriore rispetto alla *mission* aziendale e tale da pregiudicarne, ritardarne o diminuirne gli obiettivi;
  - un Destinatario, ancorché non formalmente portatore di un interesse diverso e/o ulteriore dalla *mission* di impresa, tragga vantaggi per sé o per terzi, a danno di TL, da opportunità di affari proprie di quest'ultima.

#### **Articolo 8 - Rapporti economici non etici**

- 8.1** TL condanna qualsivoglia comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere o offrire, direttamente o indirettamente, regali e/o benefici che non siano di valore modico o proporzionati (denaro, oggetti, forme di ospitalità, prestazioni, favori o altre utilità) e che possano essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore ovvero un indebito o illecito interesse e/o vantaggio per TL.
- 8.2** Eventuali regali, omaggi o benefici offerti devono essere preventivamente autorizzati dal Responsabile di funzione e documentati in modo adeguato per consentire di effettuare un puntuale controllo.
- 8.3** Sono ammesse solo erogazioni per fini benefici ad iniziative di valore culturale ed etico.
- 8.4** I Destinatari che ricevano regali, omaggi o benefici di non modico valore sono tenuti a darne comunicazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'adeguatezza e assume le relative determinazioni.

#### **Articolo 9 - Riservatezza**


- 9.1** TL garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati in proprio possesso e si astiene da qualsivoglia trattamento, in assenza di un'espressa e consapevole autorizzazione rilasciata dal titolare dei dati stessi, e fermi comunque i limiti previsti dalle normative vigenti.

	<i>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</i>	
---	--	--

- 9.2** In particolare, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Destinatari nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della azienda, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

### **Articolo 10 - Tutela della Sicurezza e dell'Ambiente**

- 10.1** TL è sensibile alla gestione delle problematiche che attengono alla salute e alla sicurezza sul lavoro e, in funzione di ciò, ha messo in atto tutte le attività necessarie sia al rispetto delle prescrizioni legali in materia che alla diffusione della cultura della sicurezza e ciò anche in considerazione delle peculiari attività aziendali (quali, ad esempio, l'attività di manutenzione degli impianti termici, degli immobili e del verde pubblico ovvero quella di gestione della segnaletica stradale).
- 10.2** TL riconosce nell'ambiente una delle variabili del suo processo di produzione e pertanto il rispetto dello stesso rappresenta una priorità aziendale. Pertanto è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente e, nello svolgimento delle proprie attività d'impresa, mira a ricercare un corretto equilibrio tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica nel proprio settore di attività.
- 10.3** TL svolge le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente e ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in ambito ambientale. A tal fine, TL gestisce le attività minimizzando gli impatti ambientali, sensibilizza il personale e il *management* sulle tematiche di natura ambientale e più in generale persegue una politica volta alla salvaguardia ambientale.


	<p>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</p>	
---	--	--

## TITOLO II – PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO

### CAPO I - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

#### **Articolo 11 - Legalità, correttezza e trasparenza nei rapporti con la P.A.**


- 11.1** Il rapporto con la P.A. è da considerarsi eticamente sensibile e richiede un livello di attenzione assoluto e ciò anche in considerazione della natura di società *in house* di un ente locale nonché della duplicità dei rapporti che TL instaura con la P.A., stante, da un lato, la presenza nella propria compagine sociale, in qualità di socio, di un'amministrazione pubblica, e dall'altro, la circostanza che le P.A. si pongono al tempo stesso come controparti contrattuali di TL.
- 11.2** TL impone ai soggetti che agiscono in suo nome e per suo conto il rispetto dei principi di legalità, correttezza, trasparenza ed integrità al fine di non indurre la P.A. alla violazione dei principi che presiedono e garantiscono il buon andamento e l'imparzialità del suo agire.
- 11.3** Pertanto, nell'ambito di un rapporto con la P.A., a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, non possono essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare esponenti della P.A. o loro parenti e affini;
  - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
  - compiere qualsiasi atto volto ad indurre esponenti della P.A. a fare o ad omettere qualcosa in violazione di norme di legge;
  - assumere pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma;
  - offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della P.A. o loro parenti, salvo che si tratti di utilità d'uso di modico valore, che non possono essere in alcun modo interpretate come strumento per ricevere favori illegittimi, e comunque nel rispetto delle procedure aziendali a ciò preordinate;
  - effettuare pagamenti a funzionari pubblici e a terzi in genere per ottenere trattamenti più favorevoli o influenzare un atto d'ufficio a determinare favori illegittimi;

	<p><i>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</i></p>	
---	---	--

- proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare esponenti della P.A. o loro parenti e affini.
- 11.4** Al fine di disincentivare la possibilità che, attraverso l'offerta di opportunità di lavoro a soggetti che siano stati dipendenti della P.A., vengano perpetrate da parte di TL condotte astrattamente idonee a configurare ipotesi di reato presupposto nei confronti della P.A. stessa, TL avrà cura di valutare, all'atto dell'assunzione, il profilo professionale già ricoperto dal soggetto designando e la sua rispondenza alla carica societaria da attribuire.
- 11.5** La gestione dei rapporti e contatti con la P.A. è demandata a determinati soggetti espressamente incaricati da TL, ai quali è imposto il rispetto e la corretta applicazione delle specifiche procedure gestionali adottate in azienda.
- 11.6** Tali soggetti, a fronte di comportamenti eticamente non idonei di esponenti della P.A., dovranno ricorrere a tutte le tutele previste coinvolgendo le funzioni direttive di TL.
- 11.7** E' fatto divieto ai Destinatari di influenzare impropriamente le decisioni della P.A., o comunque di soggetti che trattano o prendono decisioni per conto della P.A.
- 11.8** In occasione di verifiche ed ispezioni da parte di Autorità pubbliche, i Destinatari, nel rispetto dei ruoli e delle competenze, devono tenere un atteggiamento improntato alla massima disponibilità e collaborazione, in modo da non impedire né ostacolare in modo alcuno le funzioni degli organi ispettivi o di controllo. In occasione di tali controlli, TL fa sì che il rapporto con le Autorità ispettive e di vigilanza venga gestito e monitorato da più soggetti a ciò delegati, in modo da garantire una condotta trasparente e responsabile di TL nella predisposizione delle segnalazioni o nella trasmissione alle Autorità pubbliche competenti della documentazione eventualmente richiesta.
- 11.9** TL non potrà affidare la gestione dei rapporti con P.A. a soggetti che in passato abbiano subito condanne definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione e/o siano stati condannati alla pena accessoria dell'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese e/o siano stati dichiarati incapaci di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

#### **Articolo 12 – Gestione delle gare di appalto indette da TL**

- 12.1** TL garantisce la parità di trattamento e la libera concorrenza delle imprese che vengano in contatto con essa nell'ambito delle procedure concorsuali indette da TL in qualità di stazione appaltante. Ciascun dipendente di TL si astiene dal

	<p>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</p>	
---	--	--

compimento di qualsiasi atto arbitrario che possa produrre effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale.

- 12.2** Al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle imprese che entrano in contatto con TL, il dipendente:
- si astiene dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso (D. Lgs. n. 196/2003; D.P.R. 207/2010 e L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.);
  - mantiene la riservatezza circa l'intera procedura di gara e sui nominativi dei concorrenti fino all'aggiudicazione.
- 12.3** Ciascun dipendente non deve svolgere alcuna attività contrastante con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e deve evitare ogni coinvolgimento in turbative che possano nuocere agli interessi o all'immagine di TL.

## **CAPO II - RAPPORTI CON I TERZI E I FORNITORI**

### **Articolo 13 - Rapporti con i Terzi**


- 13.1** I Destinatari dovranno instaurare con i Terzi rapporti improntati ad un elevato *standard* professionale, al rispetto reciproco, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

### **Articolo 14 - Acquisti di beni e servizi**

- 14.1** I Destinatari che effettuano qualsiasi acquisto di beni e servizi nell'interesse o a vantaggio di TL, incluse anche le consulenze esterne, dovranno agire sempre nel rispetto dei principi enunciati nel Codice e comunque nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza ed integrità.

### **Articolo 14 - Selezione dei Fornitori**

- 14.1** Il processo di selezione dei Fornitori di beni o servizi avviene in conformità con i principi di rango pubblicistico – e nello specifico, in osservanza del d. lgs. 163/2006 – e, in ogni caso, secondo i principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, e comunque sulla base di valutazioni obiettive dirette a tutelare gli interessi commerciali di TL.
- 14.2** Pertanto, la scelta di un Fornitore sarà improntata ai seguenti principi:

	<p>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</p>	
---	--	--

- ✓ pur ricercando il massimo vantaggio competitivo, TL dovrà operare con la massima lealtà ed imparzialità, avvalendosi di criteri selettivi che offrano pari opportunità ad ogni Fornitore;
- ✓ i Destinatari preposti alla scelta di un Fornitore sono tenuti a non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella selezione criteri oggettivi e documentabili.

**14.3** Sono requisiti di riferimento, nella scelta di Fornitori, la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, *know how* e l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche di TL lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati.

**14.4** L'adesione dei Fornitori al Codice è da considerarsi condizione necessaria per l'avvio ed il prosieguo della relazione negoziale.

#### **Articolo 15 - Rapporti con i Fornitori**

**15.1** Nelle negoziazioni contrattuali con i propri Fornitori, TL agisce in modo corretto, completo e trasparente, cercando di prevedere le circostanze che potrebbero influire significativamente sulla relazione instaurata.

**15.2** Nel caso di eventi imprevisti e sopravvenuti, TL si impegna a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte e richiede al Fornitore identico comportamento.

#### **Articolo 16 - Informazioni fornite ai Clienti**


**16.1** TL fornisce ai Clienti accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti ed i servizi offerti, in modo che i Clienti possano assumere decisioni consapevoli. Nei confronti dei Clienti devono essere adottati comportamenti coerenti con le disposizioni dei contratti e dei regolamenti.

**16.2** TL considera fondamentale mantenere elevati *standard* di qualità dei propri servizi e massimizzare la soddisfazione della clientela e dell'utenza servita. Le procedure interne utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso continue attività di monitoraggio.

#### **Articolo 17 - Rapporti con gli organi di informazione**

**17.1** TL si impegna a collaborare pienamente con gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza



	<p><i>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</i></p>	
---	---	--


aziendale, al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative. TL osserva i doveri di pubblicità imposti dalla normativa vigente e la pubblicazione di informazioni di interesse generale, anche attraverso il proprio sito web istituzionale.

- 17.2** La diffusione di notizie relative a TL compete in via esclusiva ai soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure o regolamentazioni adottate dall’Azienda. Qualsiasi richiesta di notizie, da parte della stampa o degli altri mezzi di comunicazione e informazione, ricevuta dal personale di TL deve essere comunicata ai soggetti responsabili della comunicazione verso l'esterno, senza assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta. In ogni caso il personale di TL è tenuto a non divulgare all’esterno notizie riservate, proprie dell’Azienda, che non siano state previamente concordate con i responsabili aziendali. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società.
- 17.3** I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, dei relativi protocolli e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine dell'Azienda.

### **CAPO III - COMUNICAZIONI SOCIALI**

#### **Articolo 18 - Correttezza dei dati e delle informazioni societarie**

- 18.1** TL condanna qualsiasi comportamento finalizzato ad alterare la veridicità e correttezza dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai Soci, al pubblico e alla società incaricata della revisione contabile.
- 18.2** Nella predisposizione dei documenti e dati contabili, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai Soci, al Pubblico, al Collegio Sindacale o alla Società di Revisione, nonché in ogni registrazione attinente l’amministrazione di TL, i Destinatari dovranno attenersi ai più rigorosi principi di trasparenza, correttezza e veridicità.
- 18.3** I soggetti tenuti alla formazione dei suddetti atti hanno l’obbligo di verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra descritti.

	<p><i>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</i></p>	
---	---	--

- 18.4** E' vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto ad influenzare la volontà dei membri dell'assemblea dei Soci, per ottenere una deliberazione in contrasto con le norme di legge.

#### **Articolo 19 - Relazione con i Soci**

- 19.1** TL crea le condizioni affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole. In tale ottica, TL promuove un'informazione paritaria, corretta e compiuta e garantisce che i Soci abbiano comunque facile accesso a dette informazioni.


### **CAPO IV - POLITICHE DEL PERSONALE**

#### **Articolo 20 - Condotta corretta e trasparente**

- 20.1** TL esige che tutti i Destinatari adottino una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei compiti loro affidati, rispettando le normative vigenti e le disposizioni del Codice.
- 20.2** Nello specifico, tale condotta deve esprimersi in relazione a qualsivoglia legittima richiesta avanzata dai Soci, dal Collegio Sindacale, nonché dalla Società di Revisione e dall'Organismo di Vigilanza.
- 20.3** Nessun vantaggio o perseguimento di interesse di TL né la conformità ad ordini eventualmente impartiti da soggetti gerarchicamente superiori potrà mai costituire, per i Destinatari, causa giustificatrice di comportamenti che risultino in contrasto con le disposizioni del presente Codice.

#### **Articolo 21 - Selezione e assunzione dei dipendenti di TL**

- 21.1** Le attività di selezione, assunzione, inquadramento, formazione, retribuzione e crescita professionale dei dipendenti rispondono esclusivamente a valutazioni oggettive in ordine all'esistenza delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro da svolgere, ed alle capacità dimostrate nell'adempimento dello stesso, in modo da escludere qualsivoglia forma di discriminazione basata sul sesso e/o l'orientamento sessuale, la razza, la lingua, la religione, le opinioni politiche, le condizioni personali e sociali e comunque in ogni caso in osservanza dei disposizioni normative applicabili a TL, quale società in house della Provincia di Caserta.
- 21.2** TL è particolarmente attenta alla selezione del personale: in tale ottica, TL aderisce alle modalità di selezione previste dagli enti pubblici e coniuga

	<p><i>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</i></p>	
---	---	--

metodologie diverse (colloqui orali, questionari, rispondenza del candidato al ruolo richiesto, tenuto conto dei requisiti minimi di competenza del personale) per pervenire alla selezione delle professionalità richieste, evitando favoritismi o forme di clientelismo.

**21.3** TL garantisce che i propri dipendenti vengono assunti con regolare contratto di lavoro e che, all'atto dell'assunzione:

- ✓ vengono loro fornite chiare ed esaustive informazioni in ordine agli elementi normativi che regolano il loro rapporto di lavoro con TL, così come regolati e previsti dal contratto collettivo di lavoro loro applicabile;
- ✓ vengono loro fornite indicazioni chiare ed esaustive in ordine alle mansioni che dovranno svolgere;
- ✓ vengono loro esplicitati i contenuti del Codice, del quale deve essere posta a disposizione una copia.

## **CAPO V - POLITICHE DEL LAVORO**

### **Articolo 22 - Svolgimento del rapporto di lavoro**


**22.1** Nello svolgimento del rapporto di lavoro, al fine di tutelare l'integrità morale dei dipendenti e favorire altresì il mantenimento di un "clima etico" nella struttura aziendale, TL:

- ✓ offre condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri;
- ✓ fornisce tutti gli strumenti informativi e conoscitivi atti a valorizzare le specifiche competenze ed a favorire la loro crescita professionale;
- ✓ coinvolge i dipendenti, nei limiti del possibile, nelle decisioni relative alle modalità di svolgimento delle mansioni loro affidate.

**22.2** TL utilizza e valorizza lo sviluppo, la crescita e la formazione professionale dei propri dipendenti attraverso l'attivazione di processi di assegnazione e di addestramento (mediante lezioni teoriche o per affiancamento) inseriti in apposite procedure gestionali e metodologie formalizzate.

**22.3** Con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale, TL cura la formazione del personale anche attraverso la predisposizione di specifici corsi, seminari e sessioni formative.


**22.4** In caso di interventi di riorganizzazione del lavoro nell'ambito aziendale, TL avrà cura di salvaguardare comunque le competenze professionali già possedute dal

	<p><i>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</i></p>	
---	---	--


dipendente, assegnandogli incarichi compatibili con il suo livello di professionalità.

### **Articolo 23 – Salute e sicurezza dei lavoratori**

- 23.1** TL ha come obiettivo primario la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto delle leggi vigenti applicabili (D. Lgs. n. 81/2008) e delle proprie procedure gestionali interne, sia che si tratti delle attività svolte all'interno dell'azienda, che di quelle svolte al di fuori della medesima.
- 23.2** TL si impegna a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, al fine di preservarne la salute e la sicurezza. In tale direzione anche le procedure interne sono funzionali all'osservanza di normative latamente rispondenti ad esigenze di tutela della sicurezza in generale (es. codice della strada). In particolare, peraltro, tutti i destinatari dovranno attenersi alle prescrizioni normative – pur non esplicitamente richiamate nel presente documento o nelle procedure interne di TL – di carattere sia generale (nazionale e sovranazionale) che particolare (regionale e/o comunale) anche nell'ambito dell'attività svolta al di fuori dei confini aziendali.
- 23.3** TL si impegna, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, a mantenere un ambiente di lavoro attento alla sicurezza e a dotare i dipendenti, a seconda dell'attività svolta, di tutte le attrezzature idonee e necessarie per preservarli da qualsiasi rischio o pericolo per la loro integrità. A tal fine, TL è tenuta ad informare tutti i dipendenti delle condizioni imposte dalla legge, nonché delle pratiche e delle procedure aziendali adottate dalla stessa in materia di sicurezza e salute.
- 23.4** TL si impegna, inoltre, a:
- (a) programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza nonché tener conto dei gradi di evoluzione della tecnica;
  - (b) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
  - (c) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
  - (d) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

	<p>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</p>	
---	--	--

- 23.5** Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 81/08, ogni lavoratore ha l'obbligo di *“prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro”*. Nel farsi portatori dei principi e dei valori di TL in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e nell'esecuzione delle misure sopra indicate, i lavoratori saranno tenuti a garantire la puntuale osservanza degli obblighi previsti dal richiamato art. 20 del D.Lgs. 81/08, al cui integrale contenuto si rimanda.
- 23.6** I dipendenti, a loro volta, si impegnano a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da ogni pratica e procedura adottata da TL. I dipendenti, in ogni caso, hanno l'obbligo di segnalare ai soggetti responsabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro qualunque azione o condizione non conforme alla sicurezza. Dette segnalazioni vengono periodicamente trasmesse dalla funzione preposta alla sicurezza all'Organismo di Vigilanza, onde consentire a quest'ultimo di assumere, in base alle risultanze emerse, le relative determinazioni.
- 23.7** E' severamente vietata qualunque forma di ritorsione nei confronti di quei dipendenti che, in buona fede, sollevino questioni in materia di sicurezza e salute.
- 23.8** TL manterrà i propri stabilimenti, uffici e sistemi operativi in modo tale da rispettare tutti gli standard di sicurezza.
- 23.9** Sono considerati aspetti essenziali per TL:
- ✓ l'individuazione dei rischi specifici connessi alle proprie attività, con conseguente adozione del documento di valutazione rischi (DVR) e tutti gli altri documenti relativi alla politica sulla sicurezza, e l'attivazione di piani di eliminazione ovvero, ove questo non sia possibile, riduzione degli stessi;
  - ✓ la formazione del personale, sia per i nuovi assunti che per coloro che vengono assegnati a nuove mansioni / attività aziendali;
  - ✓ la messa a disposizione di automezzi, impianti, strumenti meccanici e risorse tecniche sicure e conformi alle prescrizioni normative di riferimento;
  - ✓ l'informazione al personale aziendale in merito alla salute e sicurezza del lavoro, attraverso qualsiasi mezzo (ad es., riunioni, corsi di formazione periodici e/o specifici);

	<p>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</p>	
---	--	--

- ✓ lo svolgimento di attività periodiche di controllo e monitoraggio, anche mediante l'ausilio di un *auditor* esterno, per accertare che tutte le misure di sicurezza siano efficacemente attuate e rispettate.

**23.10** I principi di salvaguardia della salute e sicurezza, posti alla base del presente Codice Etico, dovranno essere conosciuti e rispettati anche dai terzi (compresi i collaboratori esterni non dipendenti di TL, quali, ad esempio, consulenti e/o prestatori di servizi) durante lo svolgimento dell'attività all'interno dell'Azienda stessa; sarà pertanto compito di tutti i dipendenti di TL, in base alla loro specifica attività, diffondere e promuovere l'osservanza dei suddetti principi.

**23.11** Al fine di rendere noti a tutti i livelli aziendali le funzioni e i compiti dei soggetti responsabili in tema di salute e sicurezza sul lavoro, TL si impegna a predisporre e ad aggiornare costantemente, in ragione dei mutamenti tecnici e normativi in materia, un documento illustrativo dei compiti e dei soggetti responsabili per ciascun ambito di attività.

## **CAPO VI - ORGANIZZAZIONE INTERNA**

### **Articolo 24 - Operazioni e transazioni commerciali**


**24.1** Ogni soggetto interno a TL che effettui operazioni e/o transazioni, aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, dovrà attenersi al rispetto del principio di trasparenza e garantire la massima tracciabilità dei trasferimenti, onde evitare di esporre TL al rischio di eventuali responsabilità nei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

**24.2** In tale ottica, ogni operazione e/o transazione dovrà essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

**25.3** Ogni Destinatario sarà responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

### **Articolo 26 - Doveri di protezione dei diritti e delle risorse**

**26.1** Ogni Destinatario dovrà adoperarsi per avere sempre piena conoscenza, per il settore di propria competenza/responsabilità, dei diritti e degli obblighi vigenti in capo alla TL e derivanti da norme di legge, contratti o rapporti con la P.A., e


	<i>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</i>	
---	--	--

non dovrà porre in essere alcun comportamento che possa ledere gli interessi di TL.

**26.2** Ciascun Destinatario dovrà inoltre custodire, con la massima cura e diligenza, i beni e le risorse della TL che gli siano affidati nell'ambito o in relazione alla sua attività, e dovrà utilizzare detti beni e risorse in modo proprio e conforme all'interesse sociale, impedendone ogni uso improprio.

**26.3** Per quanto riguarda specificatamente le applicazioni informatiche di TL di cui un Destinatario abbia la disponibilità, costui, nello svolgimento dei compiti assegnatigli, è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, che possano recare offesa a chiunque e/o danno all'immagine aziendale;
- non accedere a siti internet dal contenuto immorale, indecoroso o offensivo.

	<p><i>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</i></p>	
---	---	--

### **TITOLO III - MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

#### **Articolo 27 - Organismo di Vigilanza**

- 27.1** L'OdV è il soggetto che procederà alla verifica dell'applicazione e del rispetto del Codice e del relativo aggiornamento, alla valutazione della sua adeguatezza, al riscontro delle eventuali violazioni e all'adozione, di concerto con i vertici aziendali, delle conseguenti misure sanzionatorie.
- 27.2** Qualora vengano riscontrate all'interno di TL situazioni illegali o eticamente scorrette anche solo potenziali, dovrà essere tempestivamente informato l'OdV: tali segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, orale o in via telematica e verranno raccolte ed archiviate a cura del medesimo OdV.
- 27.3** L'OdV agirà in modo da garantire l'autore della segnalazione contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità dello stesso, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge.
- 27.4** L'OdV valuterà la segnalazione ricevuta e gli eventuali provvedimenti conseguenti secondo un proprio ragionevole livello di discrezionalità. Nei casi di accertate violazioni del Codice, l'OdV ne darà notizia al Consiglio di Amministrazione.


#### **Articolo 28 – Adozione e comunicazione**

- 28.1** Allo scopo di favorire la più ampia e corretta comprensione e diffusione del Codice da parte dei soggetti sopra indicati, TL provvederà:
- a consegnare una copia del Codice a tutti i Destinatari e agli *Stakeholder*;
  - a darne pubblicità attraverso le modalità ritenute più idonee;
  - ad inserire, altresì, ove possibile, negli eventuali contratti sottoscritti da TL uno specifico richiamo al Codice.
- 28.2** Il Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari e degli *Stakeholder* mediante apposite attività di comunicazione.

#### **Articolo 29 - Attuazione del Codice Etico**

- 29.1** Tutti i soggetti che collaborano con TL, senza distinzioni o eccezioni, sono tenuti ad osservare ed a far osservare i principi enunciati nel Codice, uniformando i propri comportamenti ai principi in esso richiamati.



	<i>Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001</i>	
---	--	--

- 29.2** Qualora i Destinatari accertino situazioni, fatti o atti che si pongano in contrasto con le disposizioni del Codice, dovranno darne immediata comunicazione all’OdV affinché quest’ultimo, di concerto con i vertici aziendali, possa tempestivamente adottare i provvedimenti ritenuti più opportuni.

### **Articolo 30 - Violazioni del Codice Etico**

- 30.1** In caso di violazioni del Codice – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ciò sia ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con quanto previsto dal quadro normativo vigente e dal sistema sanzionatorio previsto dal Modello – TL adotta provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all’allontanamento degli stessi responsabili, con le conseguenze contrattuali e di legge relative al rapporto di lavoro previste dalle norme vigenti.