

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL DLGS 231/2001 (*)

CODICE ETICO **REV.6 DEL 17/07/2024**

Sommario

Lettera del Presidente	3
Premessa	4
Introduzione	7
1. Destinatari e valori	7
2. Valore contrattuale del Codice Etico	8
3. Svolgimento delle attività	8
4. Correttezza	9
5. Norme di comportamento	9
5.1 Norme di comportamento nei confronti della corporate governance	9
5.2 Norme di comportamento nei confronti dei dipendenti	10
5.3 Norme di comportamento nei confronti dei fornitori.....	11
5.4. Norme di comportamento nei confronti dei clienti.	11
5.5 Norme di comportamento nei confronti della Pubblica Amministrazione, Organismo di Diritto Pubblico e similari.....	11
5.6 Norme di comportamento nei confronti degli intermediari finanziari.....	13
5.7 Norme di comportamento nelle “Comunicazioni Esterne”	13
6. Organizzazioni politiche e sindacali	13
7. Pagamenti	13
8. Tutela dell’ambiente	13
9. Tutela della salute e della sicurezza	14
10. Doveri dei lavoratori in ambito di salute e sicurezza sul luogo di lavoro	15
11. Tutela dei lavoratori	15
12. Rispetto e valorizzazione delle risorse umane	15
13. Principi della Responsabilità Sociale	15
14. Tutela del patrimonio aziendale e tenuta delle informazioni	18
15. Uso dei sistemi informatici	19
16. Istituzione dell’Organismo di Vigilanza preposto al monitoraggio	19
17. Attuazione e monitoraggio del Codice Etico	19
17.1 Formazione e sensibilizzazione.	19
17.2 Segnalazione dei soggetti interessati.....	20
17.3 Violazione del Codice Etico.....	22
17.4 Aggiornamento del Codice Etico	22
18. Sistema disciplinare e sanzionatorio	22
19. Disposizioni finali	23

Lettera del Presidente

L'integrità e l'etica hanno sempre caratterizzato il modo di lavorare e di presentarsi alla società civile della ditta De Zottis S.p.A.

Il forte senso di responsabilità e volontà di sviluppo dell'organizzazione hanno rappresentato e rappresentano la base per mantenere ed accrescere la fiducia e la credibilità presso i dipendenti, clienti e più in generale delle parti terze interessate.

Il Codice Etico contiene l'indicazione dei principi delineati dalla nostra organizzazione ed ai quali ci si deve attenere.

Detti principi devono essere operativi applicando tutte le metodiche di lavoro descritte nei sistemi di gestione e nelle procedure del modello organizzativo. Criteri e metodi di lavoro che consentono al personale di esprimere al meglio le proprie competenze e professionalità nel rispetto della legge, delle norme di buona tecnica e all'insegna di un'etica professionale che deve rappresentare ogni componente aziendale.

Il rispetto di quanto sopra permette di essere autorevolmente inseriti come organizzazione in un contesto sociale e vincere le sfide che il mercato ci chiede.

Il mio invito, dunque, è quello di approfondire e osservare i principi elencati nel codice etico e di applicare le regole aziendali in modo critico e propositivo, contribuendo a segnalare ogni anomalia o area di intervento all'organismo di vigilanza in modo da consentire interventi incisivi ed efficaci per risolvere e migliorare.

Conto sull'impegno che tutti, azionisti, dirigenti e dipendenti per condividere ed applicare il modello organizzativo, ognuno per la parte di competenza, in modo da raggiungere il più alto livello di integrità ed etica nella condotta aziendale e garantire la continuità e crescita aziendale.

Spetta a ciascun componente dell'organizzazione sentirsi parte della De Zottis S.p.A. Spa e contribuire a sostenere ed accrescere la forte reputazione etica maturata in tanti anni di presenza nel mercato e tale da permetterne un continuo sviluppo.

“Prima di costruire il futuro, bisogna sognarlo...tutti insieme.”

*Il Presidente
De Zottis Vanni*

Premessa

La società De Zottis S.p.A. diventa Società per azioni il 28 giugno 1990 per volere dei soci fondatori della F.Ili De Zottis S.n.c. De Zottis Luigi e De Zottis Severino. Essa raccoglie anni di esperienza e di lavoro della De Zottis Giovanni & figli, nata ufficialmente negli anni Sessanta, ma attiva già dagli anni Trenta in altra forma, la cui attività era prevalentemente agricola, in particolare di conduzione di fondi per la produzione di piante e la gestione di vivai, e della F.Ili De Zottis Snc costituita il 16/07/1976.

Alla "De Zottis Giovanni & Figli", ampliata nel settore dei lavori di manutenzione e impiantaggio di piante ed arbusti, viene affiancata la "F.Ili De Zottis s.n.c." di De Zottis Luigi e Severino, nata per operare nella manutenzione e realizzazione delle opere a verde del settore pubblico.

La De Zottis S.p.A. è prevalentemente specializzata nell'esecuzione di lavori di sfalcio, la manutenzione aiuole, giardini, banchine stradali ed autostradali, con relativa fornitura e messa a dimora di piante di qualsiasi tipo e specie, ossia nella manutenzione opere a verde in genere, nei servizi di gestione ambientale (raccolta, spazzamento, trasporto dei rifiuti), nei servizi di manutenzione invernale, nei piccoli lavori di manutenzione edile (sistemazione delle superfici ammalorate dei manufatti autostradali) e inoltre opere di ingegneria naturalistica, barriere di sicurezza e regolazione idraulica.

Oggi la De Zottis S.p.A., grazie all'esperienza maturata nei lavori stradali e autostradali, ha ampliato la propria competenza e operatività nei seguenti settori:

Manutenzione del verde e realizzazione anche su progetto di parchi e giardini

De Zottis S.p.A. realizza e progetta parchi e giardini curandone direttamente anche la manutenzione. Inoltre, esegue opere di ripristino di parchi esistenti provvedendo alla Valutazione di Stabilità delle specie arboree ed alla loro messa in sicurezza. Se necessario interviene anche con l'abbattimento e sostituzione delle stesse.

Servizi di manutenzione ordinaria di strade e autostrade

Provvede alla manutenzione di tratti stradali ed autostradali occupandosi sia delle opere a verde che della sistemazione di piccole superfici ammalorate. Ripristina ove necessario le barriere di sicurezza autostradali.

Interviene nella manutenzione del verde stradale provvedendo allo sfalcio dei cigli, banchine e delle scarpate autostradali. Si occupa della potatura degli alberi e all'allontanamento del materiale di risulta. Cura la raccolta a mano o con mezzi meccanici dei rifiuti occupandosi del loro smaltimento.

Servizi di Operazioni invernali per sgombero neve e spargimento cloruri

Dispone di un fornitissimo parco autocarri allestiti per l'aggancio di Lame sgombraneve, Innaffiatrici e Spargitori di cloruri per la manutenzione invernale delle autostrade e strade in caso di neve e ghiaccio.

Servizi di pulizia a mano o con mezzi meccanici (spazzamento), servizio di derattizzazione e disinfestazione dei tratti autostradali

De Zottis S.p.A. è iscritta all'Albo Nazionale Gestori Ambientali dal 16.12.2004 Numero VE 001685 e nello specifico negli anni ha esteso l'iscrizione per:

la Categoria 1 classe E ,

Categoria 2bis classe unica,

Categoria 4 Classe E,

Categoria 5 Classe D,

Categoria 8 Classe F,

Categoria 9 Classe E

e Categoria 10A Classe E.

Lavori di manutenzione autostradale e pertinenze anche di carattere edile

De Zottis S.p.A. ha ottenuto l'attestazione Soa per lavori rientranti nelle seguenti categorie:

OG3 IV, OG 13 I e OS 24 IV e OS 12-A III.

Certificazione SA8000:2016

De Zottis S.p.A. nel giugno del 2019 ha ottenuto la certificazione per SA8000 Responsabilità Sociale e ha provveduto a diffondere a tutte le parti interessate i Principi e la Politica. Inoltre, ha provveduto a trasmettere il Questionario a tutti i Fornitori ritenuti Critici e a tutti i subappaltatori.

Dal 2023 con il Rinnovo del Certificato ha rafforzato il Sistema, conformemente alla Norma, valutando il rischio verso i Fornitori qualificati e monitorando la conformità ai Principi della Norma delle Parti interessate.

A tutto il personale dipendente è stata fatta e verrà fatta all'atto dell'assunzione opportuna Formazione con test di apprendimento.

Certificazione ISO 37001:2016

De Zottis Spa nel 2023 ha implementato il Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione conforme alla norma UNI ISO 37001: 2016.

La funzione conformità in azienda è assegnata alla Dott.ssa Fabiana Bottega.

La prevenzione della corruzione viene diffusa a tutti i livelli aziendali attraverso attività di formazione/informazione, pubblicazione su sito internet ed affissione presso le bacheche aziendali.

Tra le parti interessate coinvolte nella condivisione della Politica sono previsti i Governi e le agenzie governative, gli organismi di regolamentazione e di certificazione, i clienti, gli appaltatori, i fornitori, intermediari di terza parte, i soci in affari ed i Soci aziendali.

Certificazione UNI PdR 125:2022

De Zottis S.p.A. da sempre ha valutato le competenze e le capacità del proprio personale cercando di evitare pregiudizi e stereotipi ma è nell'ultimo anno, con la decisione di implementare un sistema di gestione ai sensi della UNI/PdR 125:2022 nel 2023, che si è avuta una svolta e si è dato inizio ad un percorso concreto e sistematico volto ad incoraggiare una cultura inclusiva e priva di distorsioni anche inconsce che valorizzi tutte le persone presenti in azienda allo stesso modo.

De Zottis S.p.A. promuove la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali.

Per una pianificazione della forza lavoro, in linea con i principi di inclusione, sono espliciti i requisiti di conoscenza, abilità e capacità richiesti su ciascun ruolo presente e futuro, dove eventuali lacune sono affrontate e colmate attraverso la formazione. Attraverso un'efficace gestione delle risorse umane, le persone coinvolte in tutte le fasi di progettazione, sviluppo e fornitura di servizi fruiscono di un lavoro dignitoso, condizioni di lavoro sicure e protette, e un trattamento imparziale e rispettoso.

De Zottis S.p.A. e Sostenibilità

De Zottis S.p.A. dal 2022 ha avviato un percorso di Sostenibilità aziendale nel rispetto degli ESG e delle Normative in vigore.

SCOPO DEL CERTIFICATO

“Progettazione, Realizzazione e manutenzione del verde pubblico e privato. Lavori di sistemazione agraria e forestale. Opere di ingegneria naturalistica, manutenzione di opere stradali e autostradali. Servizi di manutenzione integrata di opere a verde, di regolazione idraulica, di raccolta e smaltimento rifiuti, di segnaletica, di opere per la sicurezza e la sorveglianza compreso servizi di pronto intervento anche invernali presso strade, autostrade e aree di servizio.”

Introduzione

De Zottis S.p.A. è attenta a promuovere l'applicazione dei principi etici alla sua attività. L'attenzione è rivolta alla promozione di una condotta etica che si concretizza nella costituzione e redazione del presente documento.

Il Codice Etico è un insieme di principi e linee guida che sono redatte dal vertice aziendale della De Zottis S.p.A. al fine di orientare il comportamento del personale aziendale ed anche, per quanto possibile, di coloro con i quali la Società entra in contatto in ogni fase della vita lavorativa perseguendo gli obiettivi di efficienza e serietà di condotta etica.

Nel redigere il Codice Etico, De Zottis S.p.A. tiene conto delle indicazioni delle Linee Guida fornite da Confindustria per la realizzazione dei modelli di organizzazione, per la gestione e controllo da attuare relativamente alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, sulla responsabilità amministrativa delle società.

Tali Linee Guida prevedono e giustamente considerano il codice etico, la base tra le componenti più rilevanti del sistema di controllo, raccomandano che le componenti del sistema di controllo e gli indirizzari dello stesso siano informati sui principi contenuti e da perseguire in modo continuativo.

Il presente Codice Etico è quindi parte integrante del modello organizzativo e del sistema di controllo adottato da De Zottis S.p.A. per la gestione del business che pertanto viene diffuso a tutti i dipendenti ed integra il rispetto delle norme civili e penali, delle leggi di riferimento per l'attività della De Zottis S.p.A. e delle regole interne definite dai sistemi di gestione. Tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto del presente codice Etico che è stato redatto puntando anche al rispetto della contrattazione collettiva nazionale.

Si riportano di seguito i concetti generali da considerare come principi fondamentali.

1. Destinatari e valori

Il presente Codice è diretto agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, agli agenti, ai procuratori ed a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di De Zottis S.p.A. ed, in generale, a tutti coloro con i quali De Zottis S.p.A. entra in contatto nel corso delle loro attività (di seguito i “Destinatari”).

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività fanno propri i principi del Codice Etico, ispirandosi a valori di imparzialità, correttezza e trasparenza e rispettando la normativa vigente.

2. Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, dei dirigenti e degli amministratori dell'azienda ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice civile.

L'art. 2104 c.c. rubricato "Diligenza del prestatore di lavoro", recita: *"Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende."*

L'art. 2105 c.c. rubricato "Obbligo di fedeltà" recita: *"Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare a essa pregiudizio"*.

La società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell'esercizio del proprio potere di imprenditore, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

L'art. 2106, rubricato "Sanzioni disciplinari" recita *"L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione"*.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) smi e dai contratti collettivi di lavoro.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali con i collaboratori.

Qualsiasi comportamento posto in essere dai collaboratori che intrattengono rapporti con la Società, in contrasto con le regole previste dal Codice Etico, potrà determinare (come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti) l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento da parte della Società, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

3. Svolgimento delle attività

I Destinatari agiscono lealmente, secondo buona fede, con diligenza, efficienza e correttezza, improntando la propria condotta alla cooperazione e collaborazione reciproca, nel rispetto delle procedure e regole operative definite nel sistema di gestione integrato Sicurezza Ambiente Qualità, Sistema RTS, Sistema SA 8000 Sistema Anti-bribery e Parità di Genere applicati con sistematicità presso l'organizzazione De Zottis S.p.A.

L'attività di ogni soggetto è ispirata alla volontà di accrescere le proprie competenze e migliorare la propria professionalità facilitando allo stesso tempo la comunicazione e trasmissione delle conoscenze ai colleghi coerentemente ai piani di formazione e addestramento definiti.

Ogni attività svolta per conto di De Zottis S.p.A. è tesa esclusivamente al soddisfacimento degli interessi della stessa. Pertanto, eventuali situazioni di conflitto tra l'interesse personale e quello di De Zottis S.p.A. vanno evitate e gestite nel rispetto delle regole e procedure aziendali.

Nei rapporti di affari con i terzi sono vietate azioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, se non preventivamente definiti e tali da valorizzare pubblicamente l'organizzazione ed il contesto sociale nel quale le organizzazioni operano e/o se la loro natura e valore siano tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, da non compromettere l'immagine della Società.

4. Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla tutela della Società, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

5. Norme di comportamento

Il Codice Etico è redatto al fine di raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente dagli obblighi di legge. È approvato dai massimi vertici e diffuso presso tutti i "destinatari" del Modello, sia interni che esterni.

Tutti i soggetti che, a vario titolo, interagiscono con la società dovranno adottare un comportamento rispettoso dei valori e dei principi di riferimento enunciati nel Codice Etico.

5.1 Norme di comportamento nei confronti della corporate governance

Le nomine dei componenti degli organi sociali (Presidente del C.d.A., C.d.A e Collegio Sindacale) agiscono e deliberano con cognizione di causa e di autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per la società e per i suoi stakeholders nel rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Le decisioni dei componenti degli Organi sociali devono avvenire autonomamente, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse della società.

L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Sociali e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari.

In tali circostanze dovranno rispettare le norme di legge e la normativa aziendale in materia.

La società promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti dei soci, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, affinché la partecipazione di questi alle decisioni di loro competenza sia responsabile e consapevole.

Gli interessi di tutti i soci vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.

La società favorisce il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun socio di ottenere precisazioni, esprimere le proprie opinioni e formulare proposte.

La redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti, adotta le prassi ed i principi contabili più avanzati e s'ispira al principio della trasparenza nei rapporti con gli stakeholders, rappresentando fedelmente i fatti di gestione secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza nel rispetto delle procedure interne.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, legittimata, coerente e congrua. Tutte le azioni e operazioni della società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione stessa. I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni e negligenze sono tenuti a riferire all'Organismo di Vigilanza.

5.2 Norme di comportamento nei confronti dei dipendenti

La selezione del personale avviene a mezzo della procedura contenuta nel Sistema Integrato Qualità-Ambiente-Sicurezza, Sistema Anti-Bribery, Parità di Genere e nel Sistema SA8000 e nel Sistema RTS e il criterio di avanzamento di carriera deve rispettare quanto previsto nel MA - Mansionario revisione corrente della Società.

La Società promuove il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare. La società favorisce la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

La Società rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

La Società vieta di attribuire obiettivi tarati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili ai soggetti con poteri di spesa o deleghe a rilevanza esterna.

La Società favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza. Il dipendente, comunque, dovrà rispettare tutte le leggi e gli standard applicabili in materia di sicurezza e protezione ambientale ed attenersi alle politiche della società.

La Società promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi. La società vuole essere per i suoi dipendenti un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie illegali. Pertanto, saranno offerte pari opportunità a tutti i dipendenti e a coloro che cercano impiego presso di noi, in linea con le disposizioni

di legge applicabili, e non saranno tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro.

5.3 Norme di comportamento nei confronti dei fornitori.

La scelta dei fornitori si ispira a principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, nel rispetto delle relative procedure interne derivate dai sistemi di gestione aziendale in uso, certificati da Ente Accreditato secondo le Norme UNI EN ISO 9001, 14001 e 45001, ISO 39001; Uni Pdr 125:2022 e ISO 37001 e allo Standard Responsabilità sociale SA 8000

Ai fornitori è richiesto:

- il rispetto delle leggi, degli usi e delle consuetudini applicabili;
- di uniformarsi ai principi del presente Codice Etico;
- di rispettare la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge italiana ed europea, in tema di salute e sicurezza;
- di garantire il rispetto dei diritti umani e dei lavoratori;
- di rispettare i requisiti contrattuali definiti tra le parti e in ottemperanza ai requisiti legislativi e del sistema di gestione aziendale;
- di rispettare la normativa vigente in materia di ambiente;
- di non supportare in alcun modo né direttamente né indirettamente associazioni terroristiche.

La Società non può accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore. La Società vieta di emettere ordini di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite o di riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato. La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori. Qualora la società riceva da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, deve immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di vigilanza.

5.4. Norme di comportamento nei confronti dei clienti.

Le relazioni con i clienti sono improntate alla piena soddisfazione delle loro esigenze, relativamente sia al cliente esterno che interno, con l'obiettivo di creare un solido rapporto ispirato ai principi di correttezza, onestà, efficienza e professionalità, e chiari rapporti contrattuali definiti da precise procedure che definiscono compiti, responsabilità e competenze richieste per ottenere il risultato della possibile soddisfazione per i soggetti coinvolti.

5.5 Norme di comportamento nei confronti della Pubblica Amministrazione, Organismo di Diritto Pubblico e similari.

Le relazioni di De Zottis S.p.A. con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza

delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione di De Zottis S.p.A.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti già menzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel pieno rispetto delle procedure interne e del principio di trasparenza.

Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti i Destinatari si astengono dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività.

Restano ammessi solo i doni di modesta entità sulla base delle apposite direttive emanate dal vertice aziendale e/o il finanziamento di progetti atti a valorizzare la comunicazione verso l'esterno o l'operato della P.A e/o dell'organizzazione De Zottis S.p.A. Tali progetti saranno comunque caratterizzati da pubblicizzazione e trasparenza.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, gara di appalto, Licitazione privata, indagine di mercato o procedura aperta con la Pubblica amministrazione, organismi di diritto pubblico e le Pubbliche istituzioni, i destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica amministrazione, organismi di diritto pubblico e le Pubbliche istituzioni.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

Qualora i destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, la società vieta di:

- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici, pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all'ente;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici/pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per promuovere o favorire interessi dell'ente;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- presentare dichiarazioni non veritiere dinanzi alla Pubblica amministrazione;
- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse.

5.6 Norme di comportamento nei confronti degli intermediari finanziari.

La Società instaura con gli Istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per tutti gli stakeholder. Perciò gli intermediari finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

5.7 Norme di comportamento nelle "Comunicazioni Esterne"

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure e politiche adottate dalla società. Le comunicazioni dell'azienda verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali. I rapporti con i mass-media sono improntati sulla base di questo principio. I dipendenti, collaboratori e amministratori non possono fornire informazioni all'esterno, né impegnandosi a fornirle, senza l'autorizzazione degli amministratori.

In nessun modo o forma i dipendenti, collaboratori e amministratori possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

6. Organizzazioni politiche e sindacali

De Zottis S.p.A. non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli previsti da specifiche normative.

7. Pagamenti

De Zottis S.p.A. non effettua pagamenti illeciti di alcun genere ed impronta tutte le proprie attività finanziarie al principio di assoluta tracciabilità e trasparenza.

I pagamenti leciti e debitamente autorizzati devono essere fatti nel rispetto dei requisiti contrattuali pattuiti e direttamente ai destinatari previsti.

De Zottis S.p.A. evita discriminazioni nei pagamenti, rispetta le scadenze e non favorisce alcun creditore rispetto agli altri.

8. Tutela dell'ambiente

De Zottis S.p.A. è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, puntando ad uno sviluppo sostenibile.

De Zottis S.p.A. è convinta che la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente che la ospita sia condizione primaria per essere considerata un valore per la comunità e di conseguenza per il raggiungimento dei propri obiettivi di sviluppo.

Di tale responsabilità sono investiti indistintamente amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di De Zottis S.p.A.

De Zottis S.p.A. si impegna a non danneggiare l'ambiente, a partecipare e promuovere iniziative sulle tematiche ambientali dandone puntuale ed esaustiva comunicazione. Con i propri interventi di manutenzione, realizzazione del verde e raccolta dei rifiuti a mano o meccanizzato, De Zottis S.p.A. è impegnata a contribuire alla salvaguardia dell'ambiente.

9. Tutela della salute e della sicurezza

De Zottis S.p.A. diffonde la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro, promuove comportamenti responsabili da parte dei dipendenti e fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del personale posto alle dipendenze della medesima.

Ogni attività della società e del singolo dipendente dovrà essere orientata al rispetto e alla tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

De Zottis S.p.A. nella conduzione della propria attività di impresa attribuisce valore rilevante e attua misure che rispettano i seguenti principi per la protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori:

- a) evita i rischi che possono minare la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- b) combatte i rischi alla fonte adeguando il lavoro all'uomo, al fine di ridurre gli effetti del medesimo sulla salute e sulla sicurezza dei propri prestatori;
- c) tiene conto del grado di evoluzione della tecnica al fine di rendere il luogo di lavoro il più possibile salubre e sicuro;
- d) sostituisce ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- e) programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- f) attribuisce priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- g) impartisce adeguate istruzioni ai lavoratori.
- h) Cura lo sviluppo delle competenze del personale per renderlo sempre più competente e consapevole per l'espletamento dei compiti assegnati.
- i) Vigila sulla gestione dei processi, raccoglie ed analizza i dati per adottare prontamente soluzioni e metodi di lavoro innovativi, efficaci ed economicamente perseguibili

10. Doveri dei lavoratori in ambito di salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Il lavoratore deve 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 ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, osservando le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti e nel pieno rispetto delle procedure e istruzioni di lavoro previsti dal sistema di gestione aziendale.

Il lavoratore si impegna ad applicare con continuità i metodi di lavoro di De Zottis S.p.A. definiti dal sistema di gestione Integrato Qualità-Ambiente-Sicurezza, utilizzando correttamente e custodendo con cura attrezzature, strumenti e macchine; indossando e utilizzando correttamente i DPI forniti, in particolare l'abbigliamento ad alta visibilità e i DPI per lavori in quota (DPI Classe 3).

11. Tutela dei lavoratori

De Zottis S.p.A. garantisce la libertà di associazione dei lavoratori e riconosce il diritto alla contrattazione collettiva. Rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane. In caso di assunzione di persone provenienti da paesi terzi, De Zottis S.p.A. verifica preventivamente il rispetto delle regole di soggiorno e controlla che le condizioni di regolarità permangano per tutta la durata dell'impiego e si rende parte attiva per il loro inserimento al ruolo, accertando in primis la comprensione della lingua al fine di evitare ogni situazione di pericolo.

De Zottis S.p.A. si impegna a impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, e a riconoscere nel merito, i criteri determinanti per gli eventuali sviluppi retributivi e di carriera di ogni singolo lavoratore.

12. Rispetto e valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa.

De Zottis S.p.A., pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità e, conseguentemente, contribuire al raggiungimento degli obiettivi d'impresa nel rispetto degli impegni di responsabilità sociale e ambientale definiti dai vertici della Società.

13. Principi della Responsabilità Sociale

La De Zottis S.p.A. alla luce del contesto istituzionale, economico, politico e sociale ove si trova ad operare, riconosce la grande importanza della dimensione sociale dell'impresa e delle responsabilità che ne conseguono, per tale motivo persegue al proprio interno, sia nel

proprio operare quotidiano che in prospettiva strategica, la piena realizzazione dei requisiti richiesti dallo standard SA8000.

Ciò significa il convinto riconoscimento della decisiva importanza di una corretta e trasparente gestione del patrimonio umano e la sensibilizzazione dell'intera organizzazione, del management, dei fornitori/subappaltatori, del personale dipendente e dei collaboratori esterni, al rispetto dei principi di Responsabilità Sociale stabiliti nello standard SA8000.

L'obiettivo della De Zottis S.p.A. è rivolto a conformarsi e rispettare tutti i punti e gli strumenti internazionali richiamati dallo standard SA8000, rispettare le leggi nazionali ed ogni altra legge applicabile in tema di responsabilità sociale e adottare, mantenere, aggiornare e rendere disponibile la propria politica per la Responsabilità Sociale.

La De Zottis S.p.A. si impegna ad implementare tutti i requisiti dello standard SA8000, a promuovere un ambiente di lavoro sano, cooperativo e piacevole attraverso la promozione di una cultura di miglioramento continuo che mira al benessere e alla crescita intellettuale dei dipendenti.

La De Zottis S.p.A. si impegna a mantenere un ambiente di lavoro sicuro, salubre, non discriminatorio e promuove l'individuo e l'abilità dei dipendenti.

La struttura della responsabilità della De Zottis S.p.A. e tutte le sue iniziative sono impegnate per realizzare un ambiente positivo e costruttivo.

La De Zottis S.p.A. rispetta tutte le altre norme nazionali e altri regolamenti e requisiti sociali ed etici del cliente, scoraggiando tutti i tipi di lavoro forzato e di discriminazione.

La De Zottis S.p.A. nella sua politica per la Responsabilità Sociale si impegna a:

- rispettare la normativa vigente nazionale, le convenzioni e le raccomandazioni internazionali, ivi incluse le risoluzioni di organismi internazionali quali l'ILO – International Labour Organization e l'ONU – United Nations Organization;
- rigettare le pratiche che violino i diritti umani in generale e quelli del lavoratore in particolare (procedure disciplinari che comprendano punizioni corporali e/o coercizioni mentali o fisiche, lavoro minorile, lavoro obbligato, discriminazione sul posto di lavoro) e l'adozione di procedure e modalità comportamentali rispettose di tali diritti (libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva, equa retribuzione, tutela della salute e della sicurezza);
- non impiegare bambini e giovani lavoratori e conservare la documentazione necessaria come prova verificabile dell'età dei lavoratori;
- non ricorrere, né sostenere, l'utilizzo del lavoro forzato o obbligato e non richiedere al personale depositi in denaro o documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro;
- non intraprendere e rimuovere eventuali pratiche discriminatorie e disparità di trattamento in sede di assunzione, nelle retribuzioni, nell'accesso alla formazione, nelle promozioni di carriera, nella cessazione o pensionamento in base a razza, origine nazionale o territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o qualsiasi altra condizione che possa dar luogo a discriminazione.
- non permettere comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento e a non utilizzare, né dare sostegno, a pratiche di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e abusi verbali;
- garantire una retribuzione regolare e conforme a quanto definito dal CCNL, in grado di assicurare al lavoratore ed alla sua famiglia un'esistenza dignitosa;
- • garantire l'orario di lavoro rispettando la legge applicabile, in ogni caso, con il contratto florovivaismo prevede 39 ore settimanali, con (minimo) un giorno di riposo alla settimana e gli straordinari volontari non possono superare le 9 ore settimanali e vanno compensate con una tariffa maggiorata; il contratto edile che prevede 40 ore settimanali,

con (minimo) un giorno di riposo alla settimana e gli straordinari volontari non possono superare le 8 ore settimanali e vanno compensate con una tariffa maggiorata; il contratto Imprese di Pulizie che prevede 40 ore settimanali, con (minimo) un giorno di riposo alla settimana e gli straordinari volontari non possono superare le 8 ore settimanali e vanno compensate con una tariffa maggiorata;

- promuovere il miglioramento delle condizioni di sicurezza e di benessere fisico e psichico dei propri collaboratori con azioni sia preventive che correttive;
- assicurare al personale regolare formazione in materia di responsabilità sociale e di sicurezza, pianificando la stessa ad intervalli regolari ed in ogni caso ci siano nuove assunzioni;
- fornire ai dipendenti ambienti di lavoro puliti, sicuri e salubri, minimizzando, per quanto ragionevolmente possibile, le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro;
- nominare un Social Performance Team ed un Comitato per la Salute e Sicurezza che si impegni ad identificare ed affrontare tutti i rischi legati all'ambiente di lavoro e delle parti interessate, a mantenere attiva la conformità del sistema di gestione allo standard SA8000, individuare e riesaminare gli obiettivi ed i risultati; mantenere adeguata la politica per la responsabilità sociale; comunicare i requisiti SA8000 a tutto il personale ed in particolare, alle funzioni che influenzano maggiormente le tematiche della responsabilità sociale;
- rispettare il diritto di tutto il personale a formare ed aderire ai sindacati di loro scelta e contrattare collettivamente, garantendo che i rappresentanti del personale non siano soggetti a discriminazione e che possano comunicare con i propri iscritti nel luogo di lavoro, nelle forme previste da CCNL e da altri accordi in essere;
- impegnare a fare affari rispettosi dell'ambiente e dell'inquinamento atmosferico migliorando continuamente le proprie pratiche ecologiche e promuovendo tutti gli sforzi verso l'efficienza, l'equità e l'utilizzo ottimale delle risorse idriche disponibili;
- comunicare, verificare e coinvolgere tutti i fornitori di beni, attività e di servizi ed i subappaltatori al loro impegno nei confronti della responsabilità sociale confermandosi a tutti i requisiti dello standard SA8000;
- effettuare periodica attività di monitoraggio interno ed esterno verso i fornitori/subappaltatori e di miglioramento continuo delle condizioni generali di gestione e valorizzazione del patrimonio umano;

La De Zottis S.p.A. ritiene che tutto ciò, possa contribuire in maniera decisiva a migliorare le condizioni generali di gestione e di valorizzazione del patrimonio umano e, a tale scopo, si impegna a far pervenire a tutte le parti interessate (dipendenti, management, fornitori, clienti, opinione pubblica, mondo finanziario, sindacati, autorità pubbliche ed ONG) un forte messaggio volto alla conoscenza, al rispetto e all'applicazione dei requisiti previsti dalla norma SA8000.

Di seguito si riportano i riferimenti di SGS ITALIA S.p.A. l'organismo di certificazione scelto per il nostro percorso di responsabilità sociale, i riferimenti del SAI, l'Ente che ha elaborato lo standard, e del SAAS, l'Ente di accreditamento degli organismi di certificazione in ambito SA8000:

SGS ITALIA S.p.A. - Via Caldera, 21 Milano, Lombardia, 20153 Italia e-mail: sa8000@sgs.com

SAI - Social Accountability International 15 West 44th Street | New York, NY 10036 Phone: 212-684-1414 | Fax. 212-684-1515 e-mail: info@sa-intl.org

SAAS - Social Accountability Accreditation Services 15 West 44th Street, 6th Floor New York, NY 10036 tel: (212) 391-2106 fax: (212) 684-1515 saas@saasaccreditation.org

14. Prevenzione alla corruzione

In applicazione di tale impegno De Zottis Spa ha determinato la propria Politica per la Prevenzione della Corruzione, che si basa sul rispetto dei seguenti principi:

Il rigoroso e pieno rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, in Italia e in qualsiasi Paese dove De Zottis S.p.A. si trovi ad operare, con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo, e di tutti i soggetti che operano a favore e/o sotto il controllo dell'organizzazione;

Il divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione;

L'identificazione, nell'ambito delle attività svolte dall'organizzazione, delle aree di rischio potenziale ed individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/minimizzare i rischi stessi;

La messa a disposizione di un chiaro quadro di riferimento per identificare, riesaminare e raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione;

L'impegno a programmare ed attuare le proprie politiche e le proprie azioni in maniera da non essere in alcun modo coinvolti in fattispecie o tentativi di natura corruttiva e a non rischiare il coinvolgimento in situazioni di natura illecita con soggetti pubblici o privati;

Il pieno impegno a rispettare tutti i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;

L'attività di sensibilizzazione presso i soci in affari affinché adottino, nelle attività di specifica competenza, politiche ed azioni per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, rispettose delle prescrizioni di legge e coerenti con gli obiettivi dell'organizzazione;

La sensibilizzazione e formazione dei propri dipendenti alle tematiche della prevenzione del fenomeno corruttivo;

La previsione di modalità di segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, senza il timore di ritorsioni;

Il perseguimento di qualsiasi comportamento non conforme alla politica per la prevenzione della corruzione con l'applicazione del sistema sanzionatorio dell'organizzazione;

La presenza di una funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, cui viene garantita piena autorità e indipendenza;

L'impegno al miglioramento continuo delle attività di prevenzione della corruzione.

15. Tutela del patrimonio aziendale e tenuta delle informazioni

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

L'utilizzo delle attrezzature aziendali di De Zottis S.p.A. da parte di terzi senza preventiva autorizzazione ed accertamento delle competenze degli utilizzatori, non è consentito.

15. Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente dell'Impresa De Zottis S.p.A. è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative ed aziendali in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

16. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza preposto al monitoraggio

De Zottis S.p.A. si impegna a far rispettare le norme attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza al quale demandare i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico.

Tale Organismo si occuperà in particolare di:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico e delle procedure definite per il modello organizzativo o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

17. Attuazione e monitoraggio del Codice Etico

L'applicazione ed il rispetto del Codice Etico sono monitorati dall'Organismo di Vigilanza che promuove altresì le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione dello stesso.

17.1 Formazione e sensibilizzazione.

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza ogni elemento dubbio o anomalo; l'ODV si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità dei segnalanti fatti salvi gli obblighi di legge. Ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere ovvero ledere la Società sarà gestito dall'ODV secondo i principi di riservatezza ed etica necessaria allo scopo.

Affinché chiunque possa uniformare i propri comportamenti a quelli qui descritti, De Zottis S.p.A. assicurerà un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme contenute nel presente Codice Etico.

17.2 Segnalazione dei soggetti interessati.

Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice rilevata in seguito ad altra attività di accertamento, sono tempestivamente valutate dall'Organismo di Vigilanza per l'adozione di eventuali necessari provvedimenti.

È diritto/dovere di ciascun Destinatario rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità, ovvero di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del presente Codice Etico.

De Zottis S.p.A. si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico divulgandolo presso i soggetti interessati mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione.

Al fine di favorire l'emersione di tutte le fattispecie di non conformità a leggi o regolamenti, politiche, norme o procedure aziendali (quali, ad esempio, episodi di frode, di corruzione, o altre violazioni del Codice Etico o del Modello 231) la Società mette a disposizione dei soggetti apicali (vale a dire, ai soggetti che, ai sensi dell'art. 5, c.l, lett. a, D.Lgs. 231/2001, "rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale" , o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso) ed ai soggetti sottoposti (precisamente, ai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza degli apicali) canali di comunicazione idonei a garantire la ricezione e gestione, a tutela dell'integrità dell' ente, di "segnalazioni circostanziate di condotte illecite" rilevanti ai sensi della normativa 231, "fondate su elementi di fatto precisi e concordanti" o "di violazione del modello di organizzazione e gestione dell'ente" di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte (art. 6, c 2-bis, lett. a, D.Lgs. 231/2001) nel rispetto dell'anonimato del segnalante (Sistema di Whistleblowing)".

Il Sistema di Whistleblowing è lo strumento mediante il quale viene garantita tutela a chi segnala in buona fede all'Organismo di Vigilanza, ex D.lgs. 231/01, comportamenti illeciti o fraudolenti riferibili a dipendenti, membri degli organi sociali, società del gruppo e a terzi (clienti, fornitori, consulenti, collaboratori). L'obiettivo che lo strumento si propone è quello di prevenire non conformità e violazioni a quanto stabilito dal Modello 231 e al codice Etico.

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutare la fondatezza della segnalazione.

Pertanto, le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, circostanziate con informazioni precise, così che sia possibile verificarle e gestirle senza la necessità di coinvolgere il segnalante, nonché corroborate da elementi non palesemente infondati. Al contempo, le segnalazioni effettuate non devono essere rivolte a denunciare situazioni di natura esclusivamente personale.

Inoltre, fermo restando che le segnalazioni possono avvenire anche in forma anonima, per garantire un'adeguata attività di indagine è importante che il segnalante specifichi le proprie generalità e i riferimenti necessari per eventualmente poter essere contattato.

La Società assicura la riservatezza e l'anonimato del segnalante, con ciò escludendo l'ipotetico rischio di ritorsioni e/o discriminazioni a carico di chi effettua la segnalazione.

L'identità del segnalante viene protetta dalla Società ad eccezione dei casi in cui:

- la segnalazione risulti fatta allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato (c.d. segnalazione in "mala fede") e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi di legge;
- l'anonimato non sia opponibile per legge (es. indagini penali, ispezioni di organi di controllo, etc.);
- nella segnalazione vengano rivelati fatti e/o circostanze tali che, seppur estranei alla sfera aziendale, rendano opportuna e/o dovuta la segnalazione all'Autorità Giudiziaria (ad es. reati di terrorismo, spionaggio, attentati ecc. vedasi artt. 333, 364, 709 c.p.).

Ferme restando le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelarne la riservatezza.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita alcuna forma di ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Resta impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di calunnia o diffamazione ai sensi delle vigenti previsioni di legge.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso, quali le segnalazioni effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione del Sistema di Whistleblowing.

La società vieta altresì ogni forma di ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro di chi collabora alle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione.

Nel rispetto dei principi predetti e degli obblighi di legge, De Zottis Spa, al fine di consentire le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni, anche potenziali, del Modello, prevede i seguenti canali di comunicazione dedicati:

- casella di posta elettronica (odv.dezottispa@gmail.com)
- box delle segnalazioni anonime conservato in azienda in AREA COMUNE
- apposito link presente nel Sito internet aziendale che reindirizza le segnalazione in modo anonimo e criptato nel rispetto della normativa del Whistleblowing.
link: <https://dezottis.segnalazioni.eu>

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'Organismo di Vigilanza secondo le modalità indicate nel proprio Regolamento.

17.3 Violazione del Codice Etico

La violazione delle norme del presente Codice Etico porta alle sanzioni disciplinari previste dal vigente C.C.N.L. di settore, nonché, secondo la gravità, ad eventuali azioni legali, civili o penali.

L'inosservanza del presente codice assume anche rilievo con riferimento all'assegnazione degli incarichi ed alla collocazione del dipendente, nonché ai fini della valutazione e della corresponsione di eventuali incentivi economici del dipendente medesimo.

Se la violazione accertata è stata compiuta proprio dall'Organismo amministrativo, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di riportare la notizia all'Assemblea dei Soci.

17.4 Aggiornamento del Codice Etico

Le funzioni incaricate, dovranno gestire, implementare, approfondire e verificare la normativa oggetto del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione delle leggi.

La revisione ovvero l'aggiornamento del presente Codice Etico è approvato dall'Amministratore designato dal Consiglio di Amministrazione di De Zottis S.p.A., sentito il parere del Collegio Sindacale e sarà tempestivamente diffuso ai Destinatari.

La proposta è formulata tenuto conto della valutazione degli *Stakeholder* con riferimento ai principi ed ai contenuti del presente Codice Etico, anche promuovendone il contributo attivo e la segnalazione di eventuali carenze.

18. Sistema disciplinare e sanzionatorio.

La violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la società e può portare ad azioni disciplinari (ai sensi della vigente normativa e/o di contrattazione collettiva) e di risarcimento del danno.

Tali violazioni saranno dunque perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti. Con riferimento alle norme, documenti e leggi cui questo Codice Etico si sottopone, il Consiglio di Amministrazione prevede e definisce le fattispecie di violazione del presente Codice e le sanzioni da applicare sul disciplinare, legale o penale, attraverso la redazione di un Sistema Disciplinare da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, al parere del Collegio sindacale. L'Amministratore delegato designato dal Consiglio di Amministrazione provvede all'aggiornamento del Sistema Disciplinare a seguito di eventuali modifiche della normativa cogente.

L'organo competente ad irrogare la sanzione è il Consiglio di Amministrazione, il quale, nel caso in cui uno o più dei suoi componenti siano coinvolti in una delle attività illecite previste nel presente Codice Etico, procede in assenza dei soggetti coinvolti. L'organo competente, a seconda della gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto risultato coinvolto in una delle attività illecite previste dal presente Codice Etico, dovrà prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria. Nell'irrogazione delle sanzioni l'organo competente non mancherà di tenere conto:

- Delle circostanze in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- Della tipologia dell'illecito perpetrato;

- Della gravità della condotta tenuta;
- Dell'eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- Dell'eventuale recidività del soggetto.

19. Disposizioni finali

La revisione 6 del presente Codice Etico è approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione in data **17/07/2024**.