

Servizi Ecologici Ambientali Savona (SEA-S) Srl

Via Caravaggio 13 - Savona

Codice etico

Approvato da: Direzione

data:

Tabella delle revisioni

Revisione	Data	Motivo dell'aggiornamento	Paragrafi modificati	Pagine
00	15/05/2024	Prima emissione.		

1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ	3
2. IL CODICE ETICO	5
2.1 LA POLITICA AZIENDALE	5
2.2 I DESTINATARI DEL CODICE ETICO	6
2.3 L’EFFICACIA DEL CODICE ETICO	7
2.4 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	7
2.5 VIGILANZA, MONITORAGGIO ED APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	7
2.6 SEGNALAZIONI	8
2.7 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	9
2.8 REVISIONE DEL CODICE ETICO	9
3. DOCUMENTI RICHIAMATI DAL CODICE ETICO	9
4. I PRINCIPI DEL CODICE ETICO	10
4.2 REATI DI CARATTERE INFORMATICO E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	11
4.3 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: PECULATO, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ, CORRUZIONE E ABUSO DI UFFICIO	12
4.4 DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO	13
4.5 REATI SOCIETARI	13
4.6 DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 603-BIS C.P. INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO) E IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	14
4.7 OMICIDIO COLPOSO O LESIONI PERSONALI GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO	14
4.8 RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO	15
4.9 DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAL CONTANTE, DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE E DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA	16
4.10 REATI AMBIENTALI	17
4.11 REATI TRIBUTARI E DI CONTRABBANDO	17
4.12 DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE, RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHIEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI	18
5. WHISTLEBLOWING E COMPORTAMENTI DISCRIMINATORI E/O RITORSIVI	18

1. Presentazione della Società

Sea-S Srl, di seguito denominata anche la “società” è una società ligure, a controllo pubblico, incaricata dal Comune di Savona di svolgere una pluralità di servizi di igiene pubblica, fra cui la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti urbani e lo spazzamento, manuale o meccanico nonché il lavaggio di strade ed aree pubbliche.

Sea-S è stata costituita nel 2021 e la natura di azienda a controllo pubblico è determinata dalla sua attuale compagine, in cui figura come socio di maggioranza (51%) la società ATA SpA, a propria volta composta in via prevalente dal Comune di Savona ed altri Comuni.

Il 49% delle quote societarie appartiene invece alle società Docks Lanterna SpA ed Ideal Service Soc. Coop, che a seguito della indizione di gara a doppio oggetto, sono divenute aggiudicatrici (nella forma di raggruppamento di imprese) di tali quote e dell'affidamento del servizio di igiene urbana sul territorio comunale.

In ragione di quanto succintamente premesso, Sea-S Srl è considerata società partecipata ex D. Lgs. n. 175/2016 (c.d. TUSP – Testo Unico sulle Società Partecipate) ed è pertanto assoggettata agli obblighi tipici degli enti pubblici, fra cui – nel contesto che ci occupa – rilevano quelli previsti dalla Legge n. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; per completezza, si segnala che l'applicazione di tale Legge anche alle società partecipate è stabilita dal D. Lgs. n. 33/2013, recante le disposizioni a tutela della trasparenza e per la disciplina dell'accesso civico.

Per le ragioni indicate, il Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) ex D. Lgs. n. 231/2001, oltre a tenere massima considerazione dei reati-presupposto astrattamente commissibili in relazione all'attività svolta dalla società, si focalizza sulla disciplina dei fenomeni corruttivi, facendo proprie le procedure e gli adempimenti attuati dalla società in osservanza delle previsioni della L. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013.

Il presente Codice Etico è quindi improntato alla sensibilizzazione del personale e dei soggetti che operano con Sea-S, con riferimento a tutte le aree di rischio, al fine di evitare violazioni di Legge, del MOG ed anche cattive pratiche che possano condurre a tali violazioni.

La sede della società è sita in Savona, Via Caravaggio 13, ove sono anche presenti le aree di rimessaggio, manutenzione dei mezzi per le operazioni di raccolta rifiuti, spazzamento ecc. ed il centro di raccolta dei rifiuti.

Le attività operative di Sea-S sono disciplinate nel contratto del 31/10/2023 con cui il Comune di Savona ha affidato alla società - in regime di concessione – il servizio di igiene urbana sul proprio territorio.

2. Il Codice Etico

La società crede fermamente necessario uniformarsi a comportamenti eticamente corretti e conformi ad ogni normativa vigente.

Per questo ha redatto, approvato e sottoscritto il presente Codice Etico, conformemente a quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001 che ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa degli enti derivante da reato.

Il Codice Etico è un insieme di principi e criteri "di onestà" volti ad orientare le attività della società ed i comportamenti dei suoi dipendenti e collaboratori esterni e di ogni altro soggetto interessato.

Nel redigere il Codice Etico la società ha tenuto conto delle indicazioni fornite da Confindustria con le proprie "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo da adottare in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001", che prevedono tra le componenti più rilevanti del sistema di controllo l'adozione del Codice Etico, aggiornate all'Edizione 2021.

Il Codice Etico, inoltre, rappresenta uno strumento di prevenzione del "Modello 231", dal momento che i principi e le logiche di comportamento virtuose in esso indicate debbono

- Essere ampiamente diffuse fra il personale della società, a tutti i livelli, oltre che fra i collaboratori esterni;
- Animare le condotte del personale e dei collaboratori.

Ciò al fine di costituire e consolidare nel tempo la consapevolezza di dover sempre tenere comportamenti leciti, trasparenti e conformi alla normativa vigente, nell'ottica della c.d. "*compliance preventiva*", volta ad evitare, nel modo più anticipato possibile, violazioni del Modello o di Legge.

Il Codice Etico, quindi, non rappresenta un semplice documento di intenti, ma un vero e proprio strumento operativo, al pari delle altre procedure aziendali.

2.1 La Politica aziendale

La Società considera di fondamentale importanza il rispetto della legge ed il principio di equità e trasparenza nei rapporti con tutti i soggetti con cui entra in rapporto: Clienti pubblici o privati, Fornitori, Partner, Enti ed organi di controllo etc..

In particolare:

ottempera sempre a criteri di liceità, veridicità, correttezza commerciale, integrità nelle negoziazioni e nei rapporti con i Clienti;

adotta e diffonde la cultura del riconoscimento delle altrui funzioni e competenze, della collaborazione e del rispetto della verità nei rapporti con i Soggetti pubblici incaricati di svolgere controlli ed ispezioni, ad esempio in materia fiscale, di salute e sicurezza del lavoro, di tutela dell'ambiente, di gestione del personale;

promuove e verifica il rispetto dei principi di liceità, competenza, veridicità e correttezza nei rapporti con le Pubbliche amministrazioni, nell'ambito della attività di ispezione/controllo a cui è sottoposta, nelle verifiche circa il corretto adempimento degli obblighi assunti con l'affidamento in regime di concessione del servizio di igiene urbana e/o per il rilascio delle autorizzazioni e dei permessi necessari alle proprie attività e per ogni altro rapporto che dovesse insorgere

riconosce la "dignità" ed il valore sociale ed economico del lavoro dei propri addetti e dei collaboratori e partner esterni, astenendosi da pratiche ad essi contrarie. Rifiuta, in tale ottica, pratiche scorrette, riconducibili al c.d. *mobbing*;

richiede ad ogni addetto, collaboratore esterno e partner la condivisione della propria visione etica, e l'adozione di comportamenti personali e lavorativi ad essa conformi. In tale ottica, anche nei confronti di partner e/o collaboratori esterni, si impegna a dare massima pubblicità al Codice Etico ed assume ogni precauzione affinché i suddetti consulenti vi si attengano strettamente;

2.2 I Destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico della Società è diretto:

agli organi della Società e ai loro componenti;

ai dipendenti;

ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo;

a qualsiasi soggetto che possa agire in nome e per conto della Società;

a coloro con i quali la Società collabora o con cui entra in contatto nel corso dell'attività (i c.d. Partner).

2.3 L'efficacia del Codice Etico

L'osservanza dei principi e delle disposizioni del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali degli amministratori, dei dirigenti e dei dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

L'eventuale violazione del Codice Etico ed il venir meno ai principi in esso richiamati, costituisce inoltre violazione al Sistema disciplinare interno relativo al MOG ed è assistito da specifica sanzione, commisurate alla gravità del comportamento

L'eventuale gravità o la reiterazione delle violazioni del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può condurre anche a richieste di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970 e smi (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dal contratto collettivo di lavoro.

L'osservanza dei principi e delle disposizioni del Codice Etico deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali con i collaboratori esterni e dei partner. Qualsiasi comportamento posto da essi essere contrastante con le regole previste nel 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 sia derivato un ingiusto danno economico e/o reputazionale.

2.4 Comunicazione e diffusione del Codice Etico

La Società provvede ad informare tutti i destinatari delle disposizioni del Codice e delle modalità di applicazione, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, la Società provvede:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla sua illustrazione ed alla sensibilizzazione mediante specifici incontri formativi;
- alla verifica dell'effettiva osservanza tramite audit.

2.5 Vigilanza, monitoraggio ed applicazione del Codice Etico

La Società si impegna a far rispettare i principi e le disposizioni del Codice Etico e dei documenti da esso richiamati attraverso l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza (Odv) al quale

demandare i compiti di controllo, monitoraggio, attuazione, aggiornamento ed applicazione del Codice Etico secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 231/2001.

In apposita procedura, sono specificate le modalità del flusso informativo all'Odv, per monitorare l'attualità dell'applicazione del MOG, delle sue procedure e di proposte migliorative.

2.6 Segnalazioni

Il personale può segnalare ogni notizia di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento della propria attività lavorativa circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere ovvero ledere la Società con riferimento al D.Lgs. n. 231/2001.

Fra tali segnalazioni sono quindi ricomprese, oltre a quanto sopra riportato e a titolo non esaustivo;

- violazione delle procedure di lavoro da cui possa derivare la successiva commissione di un reato presupposto (es. le procedure e/o buone prassi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, al fine di scongiurare la realizzazione del delitto di omicidio e/o lesioni colpose ex art. 589 e 590 c.p.);
- violazione del presente Codice Etico;
- violazione delle procedure di cui al Modello 231 (sia che appartengano ad esso, sia che siano dallo stesso richiamate, es. quelle degli altri sistemi di gestione);
- violazione del sistema disciplinare.

Poiché la società ha recepito gli obblighi in materia di costituzione e gestione di un canale di segnalazione interno per le violazioni, ex D. Lgs. n. 24/2023 sul c.d. "*wistleblowing*", le segnalazioni dovranno essere indirizzate alla figura a ciò deputata; per Sea-S, essa coincide con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), alla luce del disposto dell'art. 4 c. 5 del D.Lgs. n. 24/2023.

Le segnalazioni devono essere trasmesse secondo quanto indicato da apposita procedura.

Esse, nel rispetto della normativa vigente, soprattutto con riferimento alla tutela della riservatezza del segnalante, saranno valutate e gestite con lo scopo di prevenire le conseguenze dell'eventuale violazione segnalata o di evitarne l'aggravamento; dagli accertamenti che ne seguono potranno derivare conseguenze disciplinari e/o sanzionatorie per il soggetto colpevole.

2.7 Violazioni del Codice Etico

La violazione dei principi e delle disposizioni del Codice Etico e dei documenti da esso richiamati porta alle sanzioni disciplinari previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato, 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 e alla collocazione del dipendente, nonché ai fini della valutazione e della corresponsione di incentivi economici e di eventuali progressioni di carriera, anche sotto il profilo della valutazione del profitto.

In base alle previsioni statutarie e/o del Sistema Disciplinare, la violazione del Codice Etico comporta sanzioni anche a carico degli organi apicali.

2.8 Revisione del Codice Etico

La revisione o l'aggiornamento del Codice Etico è proposta anche dall'Organismo di Vigilanza ed è approvata dal Consiglio di Amministrazione della società, nelle forme previste dal suo statuto.

Ogni sua modifica e/o aggiornamento è circolarizzata e pubblicata nei modi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

3. Documenti richiamati dal Codice Etico

Fanno parte del Modello 231 e del Codice Etico, in quanto da esso richiamati, tutte le procedure del Modello 231, dei sistemi di gestione di cui la società è dotata ed i relativi manuali. Costituiscono inoltre parte integrante del MOG e del Codice Etico le procedure e le modalità operative del Collegio Sindacale e del Revisore dei conti.

Tali documenti, infatti, richiamando l'attenzione degli operatori interessati sulle corrette modalità di lavoro da seguire e sulle buone prassi, possono costituire parametro per la valutazione del comportamento di un soggetto determinato.

A titolo di esempio, la manifesta inosservanza delle procedure in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, dimostra anche la noncuranza dei principi etici posti a fondamento della instaurazione del rapporto di lavoro.

L'inosservanza di singole procedure operative, anche di natura pratica e/o manuale, può quindi determinare violazione del presente Codice Etico (e quindi del Modello 231) se caratterizzata dalla lesione dei principi di correttezza e irrepreensibilità del personale e dei consulenti che la società intende costantemente applicare.

4. I principi del Codice Etico

Si intende riepilogare i principi del Codice Etico declinandoli nelle macro-tipologie di reato-presupposto sottoelencate.

4.1 Reati di malversazione ai danni dello Stato, indebita percezione di erogazioni, truffa per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica e nelle pubbliche forniture

Tutte le funzioni aziendali debbono osservare il rispetto di principi di legalità ed etica nelle richieste di erogazione di contributi pubblici e nella loro successiva spesa.

L'inosservanza di tali principi è penalmente sanzionata in capo al soggetto colpevole e può generare responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001.

Tale macro-tipologia di reato si riferisce ai comportamenti di richiesta di erogazioni pubbliche senza averne diritto o simulando di averlo; si riferisce, inoltre, alla destinazione a fini diversi delle risorse ricevute rispetto a quelli su cui la richiesta si fonda, anche quando essa è stata avanzata lecitamente.

Si riferisce inoltre all'alterazione di sistemi informatici per la realizzazione di truffa e alla frode nella esecuzione di contratti di forniture pubbliche.

Per evitare di ricadere nelle condotte di malversazione, indebita percezione di erogazioni pubbliche e truffa per il loro conseguimento, è necessario evitare sia di concorrere per ottenere fondi a cui non si ha diritto, sia di manifestare falsamente di possedere requisiti per ottenere tali fondi, sia – sotto il profilo della loro successiva spendita – destinarli a spese diverse da quelle per cui sono stati concessi.

È quindi necessario che tutte le funzioni aziendali coinvolte nel processo di reperimento dei fondi abbiano consapevolezza del dovere di richiedere finanziamenti e partecipare a bandi solo ove ne abbiano diritto e sussistano le condizioni di cui al bando e/o le regole di richiesta. Le funzioni aziendali deputate, successivamente devono spendere le risorse percepite esclusivamente per le finalità previste, evitando di trattenere eventuali eccedenze.

Ogni addetto deve inoltre astenersi da comportamenti che alterino i sistemi informatici per procurare un vantaggio all'azienda ed eseguire con diligenza le forniture pattuite.

Negli incanti e nei bandi/gare, il personale si astiene da condotte volte a modificarne l'esito o l'aggiudicazione, attenendosi scrupolosamente agli iter procedurali che devono iniziare o già in corso.

Tali regole etiche e di comune buon senso sono specificate più dettagliatamente in apposite procedure, ma si richiama l'attenzione del personale e degli eventuali consulenti/partner coinvolti nei processi interessati ai principi appena espressi.

4.2 Reati di carattere informatico e di trattamento illecito di dati

Rientrano in tale macro-categoria tutte le condotte illecite riguardanti i sistemi informatici con cui l'azienda opera.

Si richiama l'attenzione sul fatto che la Legge punisce coloro che realizzano documenti falsi o attestano in essi fatti falsi, anche quando il documento è informatico.

È doveroso quindi attenersi alla massima trasparenza nella compilazione di moduli e nella redazione di documenti di qualunque natura, i quali non debbono essere contraffatti né contenere informazioni false, reticenti o inesatte.

Gli addetti che operano sui sistemi informatici della società devono utilizzarli senza alterarli e senza sfruttarli per arrecare danno ad altri soggetti e/o imprese, approfittando delle proprie conoscenze tecniche.

Tali addetti non devono entrare in sistemi informatici altrui (es. *accounts*) contro la volontà dei titolari, né diffondere apparecchiature volte a danneggiare i sistemi altrui.

I dati personali dei soggetti che, a qualsiasi titolo., vengono trattati dalle funzioni aziendali, devono essere trattati in modo lecito, conformemente al Regolamento UE n. 679/2016 e al D. Lgs. n. 196/2003.

Tali regole etiche e di comune buon senso sono specificate più dettagliatamente in apposita procedura, ma si richiama l'attenzione del personale e degli eventuali consulenti/partner coinvolti nei processi interessati ai principi appena espressi.

4.3 Reati contro la Pubblica Amministrazione: peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso di ufficio

Tale categoria ricomprende numerose fattispecie di reato previste dal Codice Penale, a cui la società è interessata e alla cui commissione è esposta.

Va richiamata l'attenzione di tutti gli addetti sul fatto che Sea-S, pur essendo una azienda di diritto privato, è soggetta alla disciplina delle società partecipate pubbliche (v. sopra) ed al regime per esse previsto dalla normativa di settore, fra cui la L. n. 190/2012 ed il D. Lgs. n. 33/2013.

Ogni addetto, quindi, è esponente della funzione pubblica e può essere considerato pubblico ufficiale o, comunque, incaricato di un pubblico servizio.

Ciò anche in considerazione dell'utilità pubblica perseguita dall'incarico che Sea-S ha ricevuto dal Comune di Savona, ossia il servizio integrato di igiene urbana.

Tutti gli addetti devono ispirare la propria condotta quotidiana alla massima trasparenza nei rapporti con Enti Pubblici, utenza, consulenti e partner, astenendosi dalla ricezione, anche in buona fede, di dazioni in denaro o regalie non dovute, per eseguire specifici lavori o per compiere qualsiasi atto contrario ai propri doveri (anche se di natura apparentemente banale o scusabile).

Sia nelle attività di ufficio che in quelle operative, gli addetti devono considerare la natura pubblica degli strumenti di lavoro e non debbono utilizzarli per scopi personali.

I rapporti con utenza, fornitori, consulenti e partner deve essere improntato alla massima onestà e correttezza commerciale; è obbligatorio astenersi da condotte volte a forzare e/o coartare la volontà altrui (anche se apparentemente in buona fede, es. per accelerare il disbrigo di una pratica).

Anche nell'ambito privato, ciascun addetto deve astenersi dall'avvantaggiarsi delle proprie conoscenze con soggetti pubblici (es. il Sindaco o un Assessore) per avvantaggiare sé o altri, dietro al pagamento di un prezzo ed evitare sempre di abusare della propria funzione in seno alla società per qualsiasi ragione.

La società, conformemente alla propria natura, pubblica annualmente il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) ed ha nominato il relativo Responsabile, a cui sono demandate anche le funzioni di gestione del canale di segnalazione della piattaforma per il c.d. whistleblowing (v. *infra*).

Si fa quindi rinvio al suddetto Piano ed alle istruzioni aziendali relative, per le regole volte ad evitare fenomeni corruttivi (in senso lato), di cui al presente punto.

4.4 Delitti contro l'industria e il commercio

Le funzioni aziendali deputate allo sviluppo dell'attività e all'affermazione della società sul mercato, devono comportarsi con la massima correttezza commerciale nei confronti dei propri interlocutori, anche concorrenti.

Devono quindi essere evitate pratiche volte a danneggiare deliberatamente altre aziende o i loro prodotti o servizi, pratiche di concorrenza sleale e/o volte a coartare la volontà di imprese concorrenti.

In fase di approvvigionamento di beni, debbono essere scelte – anche, se del caso, con gare ad evidenza pubblica – imprese primarie di comprovata affidabilità, anche al fine di non violare i titoli di proprietà industriale. È sempre necessario acquisire i preventivi per gli acquisti e le forniture.

4.5 Reati societari

Le funzioni aziendali apicali, quelle deputate alla redazione dei documenti prodromici al bilancio e/o al bilancio stesso e tutte le funzioni contabili debbono ispirare la propria condotta ai principi di veridicità e trasparenza delle informazioni e dei dati che formano oggetto dei documenti redatti.

Devono quindi essere evitati comportamenti volti a fare apparire componenti positive di reddito e/o patrimonio in realtà inesistenti o inferiori, ritenendo che ciò possa avvantaggiare, anche temporaneamente, la società (es. attestazioni errate, incomplete, parziali o reticenti). Al contrario, simili condotte danneggerebbero Sea-S in quanto non sarebbero ovviamente in grado di risolvere gli eventuali problemi esistenti e comprometterebbero l'interesse dei soci e di tutti gli aventi causa della società. Oltre a ciò, inoltre, la persona fisica che commettesse tali atti sarebbe perseguibile penalmente e la società andrebbe incontro alla responsabilità ex D.Lgs. n. 231/2001.

Anche le riunioni di Consiglio di Amministrazione e di Assemblea di Sea-S devono essere ispirate ai principi di veridicità e trasparenza ed i loro partecipanti devono seguire il dettato normativo per il loro svolgimento e le deliberazioni conseguenti, astenendosi dall'anteporre

il proprio interesse personale, anche dietro ad eventuale istigazione di altri, nell'esercizio delle loro funzioni.

I membri del Collegio Sindacale ed il Revisore dei conti, nell'esercizio delle rispettive funzioni, vigilano sulla regolarità delle condotte e dei documenti sottoposti alla loro funzioni e devono segnalare senza ritardo al RPCT ogni eventuale anomalia riscontrata.

4.6 Delitti contro la personalità individuale (Art. 603-bis c.p. Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro) e Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

La società attua una politica delle assunzioni e delle collaborazioni rispettosa di tutte le norme relative la dignità, la libertà e la sicurezza dei lavoratori e rifiuta pratiche di sfruttamento e approfittamento delle persone in stato di bisogno o necessità.

Gli uffici deputati alla selezione ed al reclutamento di personale sono chiamati a rispettare i suddetti principi nello svolgimento delle procedure selettive e nella indizione dei concorsi finalizzati all'assunzione.

La verifica da parte della società della regolarità del soggiorno dei lavoratori, dei candidati all'assunzione e dei collaboratori, costituisce principio etico fondamentale.

Le funzioni aziendali competenti devono evitare di dare corso o proseguire gli iter di selezione in assenza di tutta la documentazione comprovante lo status e la presenza del permesso di soggiorno dei soggetti coinvolti, attenendosi regole per l'assunzione.

La Direzione e il Consulente competente, in caso di assunzione di personale extracomunitario, osservano con scrupolo le disposizioni in materia di rilascio / rinnovo del permesso di soggiorno quale condizione di legge per l'instaurazione / il mantenimento del rapporto di lavoro.

4.7 Omicidio colposo o lesioni personali gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro

La società ha intrapreso un percorso rivolto al miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro e si sta dotando di un modello organizzativo e gestionale conforme alla norma ISO 45001-2018, a cui si fa rinvio.

Nelle more dell'implementazione di tale sistema di gestione, Sea-S – con la collaborazione del proprio RSPP – attua diligentemente le prescrizioni indicate dal D.Lgs. n. 81/2008, fra

cui si segnalano la valutazione dei rischi e la stesura del relativo documento, l'informazione, la formazione e l'addestramento del personale.

Inoltre:

richiede ai dipendenti tutti, agli appaltatori ed ai subappaltatori, a chiunque a qualsiasi titolo operi nell'ambito dell'organizzazione, il pieno rispetto delle prescrizioni di legge e di altro tipo applicabili, riguardanti la salute e sicurezza sul lavoro;

persegue la prevenzione delle patologie da lavoro e degli infortuni attraverso la individuazione, l'eliminazione o, se ciò non è tecnicamente possibile, la riduzione al minimo dei rischi connessi alle attività lavorative;

persegue il miglioramento continuo delle condizioni di lavoro, al fine di conseguire non solo lo standard più elevato di salute e sicurezza, ma anche il benessere lavorativo inteso quale assenza di ogni disturbo allo svolgimento delle attività, sia fisico che psichico;

cura la crescita della competenza e delle capacità operative degli addetti, per il conseguimento degli obiettivi di miglioramento di salute e sicurezza del lavoro;

coopera con gli appaltatori presenti in azienda, con gli eventuali subappaltatori delle attività aziendali, con le attività produttive vicine, con gli organi di vigilanza e, più in generale, con le parti esterne interessate, al fine di accrescere il livello complessivo di salute e sicurezza del lavoro;

programma ed effettua i necessari controlli.

Tutti i collaboratori dell'Azienda sono tenuti a dare il proprio contributo per il miglioramento della salute e sicurezza del lavoro, anche ai sensi dell'art. 20 D. Lgs. n. 81/2008.

4.8 Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio

Le funzioni deputate agli acquisti prestano la massima attenzione alla provenienza dei beni, il cui approvvigionamento deve essere sempre tracciabile, anche con riferimento ai mezzi di pagamento. Gli acquisti e le forniture sono eseguiti da imprese di comprovata affidabilità. Il personale addetto alle operazioni di igiene urbana devono sempre attenersi al massimo rigore nell'esecuzione del lavoro e nei rapporti con i soggetti con cui entrano in contatto. Devono quindi astenersi dall'acquisire, a qualsiasi titolo, cose destinate ai rifiuti o allo smal-

timento, facendole entrare nella sfera di controllo della società per un loro successivo utilizzo, soprattutto pattuendo cessioni a titolo oneroso (es. acquisto di un bene che si ritiene utile per il cantiere, da parte di una persona che intende disfarsene). In tale ottica di trasparenza, devono quindi essere evitati, da tutto il personale della società, acquisti con pratiche "fai da te", che si collocano al di fuori del perimetro di regolarità e tracciabilità delle forniture.

4.9 Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante, di violazione del diritto d'autore e di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

La società adotta una politica di massima trasparenza e tracciabilità nei pagamenti.

Gli strumenti di pagamento diverso dal contante devono essere sempre utilizzati secondo le previsioni contrattuali degli enti che forniscono il relativo servizio, i quali non devono mai essere abusati e/o forzati per scopi diversi.

L'azienda utilizza software e programmi informatici muniti di licenza, debitamente acquistata e, comunque, secondo le regole del fornitore e non si avvale di tali programmi mediante l'acquisizione, su qualsiasi supporto, di copie e/o versioni non originali, a titolo gratuito o meno oneroso.

Simili condotte, su cui i responsabili dei singoli uffici sono e sono chiamati a vigilare, non solo integrerebbero una o più fattispecie di reato a tutela del diritto d'autore, ma anche la conseguente ipotesi di autoriciclaggio (v. sopra), visto l'indebito vantaggio economico che la società conseguirebbe.

La politica di trasparenza e verità della società deve sempre riguardare i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con gli organi di polizia nell'esecuzione di eventuali indagini.

Sono dunque da evitare e sono fortemente censurate le dichiarazioni false e/o reticenti a tali soggetti e, in generale, a tutti gli organi di vigilanza o controllo (es. ASL o Ispettorato del Lavoro), a cui il personale e gli organi apicali devono sempre rispondere e con cui si devono interfacciare in modo veritiero collaborativo, facendo valere le proprie eventuali rimostranze nei modi previsti dalla Legge e mai, in ogni caso, con il fine di ostacolare gli accertamenti in corso.

4.10 Reati ambientali

La società, consapevole del fatto che la prevenzione dei reati ambientali e la riduzione degli impatti ambientali derivanti dalle attività svolte passa attraverso il totale rispetto della normativa ambientale cogente, si sta dotando di un Sistema di Gestione Ambientale certificato conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2015, al fine di:

- individuare le attività che interagiscono in maniera significativa con l'ambiente, con particolare attenzione a quelle che possono condurre alla commissione di reati presupposto ambientali;

- verificare la conformità del loro svolgimento alla legislazione e regolamentazione ambientale applicabile ed agli altri requisiti eventualmente sottoscritti;

- evidenziare gli aspetti di queste attività su cui è ragionevole e opportuno agire per prevenire, ridurre, eliminare gli impatti ambientali;

- determinare gli obiettivi ed i traguardi di miglioramento ambientali;

- programmare ed effettuare i necessari controlli.

Tutti i collaboratori dell'Azienda sono tenuti a dare il proprio contributo per la tutela ambientale e la prevenzione degli "ecoreati" attraverso il rispetto delle procedure e degli ordini di servizio attualmente adottati, nell'ottica della piena attuazione del Sistema di Gestione Ambientale conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2015.

4.11 Reati tributari e di contrabbando

La regolarità contabile ed il regolare pagamento dei tributi costituiscono principi inderogabili per Sea-S Srl, che rifiuta ogni forma di evasione ed l'elusione fiscale .

Le funzioni deputate alla contabilità, gli uffici amministrativi e acquisti e quelli preposti ai cicli di fatturazione attivi e passivi, operano con diligenza e nel rispetto delle previsioni di legge al fine di non abbassare la base imponibile delle imposte dovute; operano, altresì, al fine di non omettere alcuna dichiarazione dovuta per l'accertamento e/o il versamento delle imposte e si comportano ugualmente al fine di non agevolare altri in tali condotte (es. emettendo fatture per operazioni inesistenti, anche in parte).

I documenti contabili, soprattutto quelli aventi rilevanza fiscale, vengono conservati a norma di Legge per il periodo necessario.

Con riferimento al contrabbando, per tutti i prodotti e/o servizi eventualmente acquistati per cui sia necessario il pagamento di dazi e/o diritti di confine, le funzioni preposte si attengono al pagamento degli importi dovuti.

L'azienda si astiene dalla effettuazione di acquisti (anche in rete) da cui possa beneficiare, anche in via ipotetica, del risparmio su tali dazi e/o diritti.

I membri del Collegio Sindacale ed il Revisore dei conti, nell'esercizio delle rispettive funzioni, vigilano sulla regolarità delle condotte e dei documenti sottoposti alla loro funzioni e devono segnalare senza ritardo al RPCT ogni eventuale anomalia riscontrata.

4.12 Delitti contro il patrimonio culturale, Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

La società tutela il patrimonio culturale e rifiuta ogni condotta volta ad approfittare del medesimo per ottenere vantaggi indebiti, anche di natura non economica.

Il personale si astiene dall'appropriazione di eventuali beni aventi appartenente valore storico/artistico/culturale e riferisce di eventuali fatti al proprio superiore gerarchico e/o alla Direzione, attenendosi scrupolosamente agli Ordini di servizio e le procedure di lavoro (es. in caso di ricezione o ritrovamento di un bene che rivesta apparentemente importanza culturale durante la raccolta porta a porta o deposto vicino o all'interno di un cassonetto).

In simili ipotesi, l'azienda comunicherà il fatto ai competenti uffici pubblici per l'eventuale presa in consegna del bene ricevuto o ritrovato.

5. Whistleblowig e comportamenti discriminatori e/o ritorsivi

Come premesso, la società ha dato attuazione alle previsioni del D.Lgs. n. 24/2023 che ha novellato la disciplina del c.d. whistleblowing, già introdotta dalla L. n. 179/2017.

Proprio il D. Lgs. n. 24/2023, all'articolo 4. c.5, stabilisce negli enti in cui è prevista la funzione di RPCT (come Sea-S), il canale di segnalazione sia gestito dal medesimo.

Come stabilito nel Regolamento sul *whistleblowing*, poiché fra le segnalazioni gestite dal relativo canale, rientrano anche quelle al Modello 231, esse devono essere indirizzate al RPCT, come stabilito nel Regolamento adottato, a cui si rimanda ([LINK al Regolamento](#)).

IL RPCT della società si avvale del supporto normativo dell'Organismo di Vigilanza (OdV).

Il citato regolamento menziona il divieto di ritorsione in danno dei soggetti segnalanti, la cui platea è peraltro più estesa rispetto a quanto statuito dalla disciplina precedente.

Il personale è tenuto alla stretta osservanza del Regolamento in parola e, al riguardo, si indicano alcune ulteriori puntualizzazioni.

I comportamenti virtuosi, improntati a buon senso comune, etica ed onestà devono riguardare anche l'eventuale esecuzione di segnalazioni, sia che esse abbiano ad oggetto il Modello 231, sia altre presunte violazioni ex D. Lgs. n. 24/2023.

Costituisce grave lesione dei suddetti principi di etica e trasparenza, segnalare fatti di cui si conosca l'inesistenza, al fine di danneggiare la persona incolpata.

Condotte simili, inoltre, possono integrare il delitto di calunnia, penalmente sanzionato.

Savona, Maggio 2024

La Direzione