



# Siena Ambiente S.p.A.

*Sede legale: 53036 Poggibonsi (SI), Via Salceto 55*

*Sede Amministrativa: 53100 Siena, Str. Massetana Romana 58/D*

*Capitale Sociale: Euro 2.866.575,00 i.v.*

*C.F./R.I. di Siena n. 00727560526*

*(Tel. 0577 24.80.11 – Fax: 0577 24.80.45 – e-mail: [segreteria@sienambiente.it](mailto:segreteria@sienambiente.it) )*

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

**D. Lgs.8 giugno 2001, n. 231**

## SOMMARIO

### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI DEL MODELLO 231

1. QUADRO NORMATIVO .....	4
1.1 FATTISPECIE DI REATO.....	4
1.2 APPARATO SANZIONATORIO .....	10
1.3 DELITTI TENTATI .....	11
1.4 AUTORI DEL REATO .....	11
1.5 L'INTERESSE O IL VANTAGGIO PER GLI ENTI.....	11
1.6 L'ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ .....	12
1.7 SINDACATO DI IDONEITÀ .....	13
2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA .....	13
3. LE LINEE GUIDA DI CONFSERVIZI .....	14
4. FUNZIONI DEL MODELLO E PRINCIPI ISPIRATORI .....	15
4.1 LA FUNZIONE DEL MODELLO.....	15
4.2 RACCORDO CON LE PROCEDURE AZIENDALI.....	16
4.3 PRINCIPI CARDINE DEL MODELLO .....	16

### TITOLO II - CODICE ETICO

5. PREMESSA.....	18
6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	19
6.1 RESPONSABILITÀ.....	19
6.2 RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI .....	19
6.3 TRASPARENZA.....	20
6.4 CORRETTEZZA ED ONESTA .....	20
6.5 IMPARZIALITÀ .....	20
6.6 CONFLITTI DI INTERESSE .....	20
6.7 RISERVATEZZA.....	20
6.8 PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO .....	21
6.9 TUTELA AMBIENTALE .....	21
6.10 DOCUMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ .....	22
6.11 EFFICIENZA .....	22
6.12 SPIRITO DI SERVIZIO .....	22
6.13 CONCORRENZA.....	22
6.14 PROFESSIONALITÀ E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE.....	22
7. SISTEMA DI GOVERNO DELLA SOCIETÀ .....	23
8. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....	23
9. AREE DI APPLICAZIONE DEL CODICE.....	24
9.1 RAPPORTI CON I CLIENTI/UTENTI (CITTADINI).....	24
9.1.1 UGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ .....	24
9.1.2 TRASPARENZA.....	24
9.1.3 QUALITÀ E CUSTOMER SATISFACTION .....	24
9.1.4 INTERAZIONE CON I CLIENTI .....	24
9.2 RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI DI RIFERIMENTO (COMUNI, PROVINCIA DI SIENA) E CON LE ALTRE AUTORITÀ DI REGOLAZIONE (ATO).....	25
9.3 RAPPORTI CON IL PERSONALE.....	25
9.3.1 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....	25
9.3.2 SICUREZZA E SALUTE .....	26

9.3.3 TUTELA DELLA PERSONA.....	27
9.3.4 SELEZIONE DEL PERSONALE .....	27
9.3.5 ASSUNZIONE .....	27
9.3.6 DOVERI DEL PERSONALE .....	27
9.3.7 UTILIZZO DEL TEMPO E DEI BENI AZIENDALI.....	27
9.3.8 CONFLITTO DI INTERESSI .....	28
9.3.9 USO DEI SISTEMI INFORMATICI .....	28
9.3.10 REGALI, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ .....	28
9.3.11 RISERVATEZZA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI.....	28
9.3.12 OBBLIGHI DEI COLLABORATORI.....	29
9.4 RAPPORTI CON I PARTNER CONTRATTUALI .....	29
9.5 RAPPORTI CON LE ALTRE ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI .....	29
9.5.1 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI .....	29
9.5.2 PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI.....	30
9.5.3 INIZIATIVE SOCIALI, CULTURALI E AMBIENTALI .....	30
9.6 PARTECIPAZIONE ALLE GARE E RAPPORTI CON I COMMITTENTI .....	30
9.6.1 PARTECIPAZIONE A PROCEDURE DI CONFRONTO CONCORRENZIALE .....	30
9.6.2 CORRETTEZZA NELLE TRATTATIVE COMMERCIALI .....	30
9.7 RAPPORTI CON I FORNITORI .....	30
9.7.1 SCELTA DEL FORNITORE .....	30
9.7.2 TRASPARENZA.....	31
9.7.3 CORRETTEZZA E DILIGENZA NELL’ESECUZIONE DEI CONTRATTI.....	31
9.7.4 TUTELA DELL’AMBIENTE E DEI PROFILI ETICI .....	31
9.8 RAPPORTI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONI ESTERNE.....	31
10. MODALITÀ DI APPLICAZIONE.....	<b>32</b>
10.1 ADOZIONE E DIFFUSIONE .....	32
10.2 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE .....	32
10.3 ORGANISMO DI VIGILANZA .....	32
10.4 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO.....	33
10.5 VIOLAZIONI.....	33

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI DEL MODELLO 231

### 1. QUADRO NORMATIVO

Il D. Lgs. 9/09/2001 n 231 - *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300* - prevede che gli Enti/Società siano responsabili per quei reati commessi a vantaggio o nell'interesse delle stesse da parte:

- (i) dei soggetti posti in posizione apicale, cioè dei legali rappresentanti, amministratori o dirigenti centrali o a capo di unità organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale, compresi coloro che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo;
- (ii) dei soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale, qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

### 1.1 FATTISPECIE DI REATO

Le fattispecie di reato rilevanti - in base al D. Lgs. 231/2001 e s.m.i. - al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente/Società sono espressamente elencate dal Legislatore e sono comprese nelle seguenti categorie:

- **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico** [art. 24 D. Lgs. 231/01]:
  - malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
  - indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
  - truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art.640, comma primo, n. 1 c.p.);
  - truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
  - frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).
- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** [art. 24-bis D. Lgs. 231/01]:
  - Documenti informatici (art. 491 bis)
  - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
  - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
  - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
  - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche) (artt. 617-quater c.p)
  - Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (617-quinquies c.p.);
  - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.)

- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter codice penale)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
- **Delitti di criminalità organizzata** [art. 24-ter, D. Lgs. 231/01]. Tale articolo amplia le fattispecie di reato suscettibili di determinare la responsabilità dell'ente alle seguenti fattispecie:
  - delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, sesto comma c.p.);
  - associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.); scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);
  - sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
  - associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90);
  - associazione per delinquere (art. 416, ad eccezione sesto comma, c.p.);
  - delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (art. 407 comma 2 lettera a) c.p.p);
- **Concussione e corruzione** [art. 25 D. Lgs. 231/01]
  - concussione (art. 317 c.p.);
  - corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
  - corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
  - corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
  - Corruzione di persona incaricato di pubblico servizio (art. 320 c.p.)
  - istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
  - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** [art. 25 bis D. Lgs. 231/01]
  - falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
  - alterazione di monete (art. 454 c.p.);
  - spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
  - spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);

- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
  - contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
  - fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
  - uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
  - contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 del c.p.),
  - introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (474 c.p.).
- **Turbata libertà dell'industria e del commercio** [art. 25 bis.1 D. Lgs. n. 231/01]:
- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
  - frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
  - vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
  - vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
  - fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
  - contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater. c.p.);
  - illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis. c.p.);
  - frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).
- **Reati societari** [art. 25 ter D. Lgs. n. 231/01]
- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
  - false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
  - falso in prospetto (art. 173-bis TUF);
  - falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.);
  - impedito controllo (art. 2625 c.c.);
  - formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
  - indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
  - illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
  - illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
  - operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
  - omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629- bis c.c.);
  - indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
  - illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
  - aggio (art. 2637 c.c.);

- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).
- **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** [art. 25 *quater* D. Lgs. n. 231/01]:
  - Associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
  - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 270-bis c.p.);
  - Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
  - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);
  - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.);
  - Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
  - Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
  - Istigazione a commettere alcuno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p.);
  - Cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305 c.p.);
  - Banda armata e formazione e partecipazione e assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p.);
  - Reati di terrorismo previsti dalle leggi speciali: consistono in tutta quella parte della legislazione italiana, emanata negli anni '70 e '80, volta a combattere il terrorismo;
  - Reati, diversi da quelli indicati nel codice penale e nelle leggi speciali, posti in essere in violazione dell'art. 2 della Convenzione di New York dell'8 dicembre 1999
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 583-bis c.p.) [art. 25 *quater.1.* D. Lgs. n. 231/01]
- **Delitti contro la personalità individuale** [art. 25 *quinquies*; D. Lgs. n. 231/01] e precisamente:
  - Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
  - Prostituzione minorile (art. 600-bis, c.p.);
  - Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
  - Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
  - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
  - Tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
  - Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.)
  - Pedopornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)
- **Abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato** [art. 25 *sexies* D. Lgs. n. 231/01]:
  - Abuso di informazioni privilegiate (art. 187-bis del TUF);

- Manipolazione del mercato (art. 187-ter del TUF).
- **Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** [art. 25-septies, D. Lgs. 231/01]:
  - Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
  - Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 comma 3 c.p.) commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** [art. 25-octies, D. Lgs. 231/01]:
  - Ricettazione (art. 648 c.p.);
  - Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
  - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- **Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore** [art. 25-novies, D. Lgs. 231/01] contempla alcuni reati previsti dalla L. 633/1941 a protezione del diritto d'autore (e, in particolare, degli artt. 171, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies), quali, ad esempio, le duplicazioni abusive o la diffusione nel territorio dello Stato di prodotti senza la preventiva comunicazione alla SIAE.

Più in particolare:

- art. 171, l. 633/1941 comma 1 lett. a) *bis*: messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa;
- art. 171, l. 633/1941 comma 3: reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione;
- art. 171-*bis* l. 633/1941 comma 1: abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori;
- art. 171-*bis* l. 633/1941 comma 2: riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati;
- art. 171-*ter* l. 633/1941: abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante

connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;

- art. 171-*septies* l. 633/1941: mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione;
- art. 171-*octies* l. 633/1941: fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** [art. 25-*novies*<sup>1</sup>, D. Lgs. 231/01]

La legge n. 116 del 3 agosto 2009 (pubblicata sulla G.U. n. 188 del 14 agosto 2009), "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale", all'art. 4 introduce nel D.Lgs. 231/01 l'art. 25-*decies* "**Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**".

Il suddetto reato è previsto dell'art. 377 bis del codice penale "*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni*".

Per tali reati è prevista la sanzione pecuniaria sino a 500 quote.

La responsabilità amministrativa di un ente sorge anche in relazione ai reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

L'art. 3 della Legge definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

- Rientrano in questa categoria le seguenti tipologie di reato:  
 Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);  
 Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);  
 Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);  
 Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);  
 Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo

<sup>1</sup> Il presente articolo - aggiunto dall'art. 4, comma 1, L. 3 agosto 2009, n. 116 come articolo 25-*novies* non tiene conto dell'inserimento di un articolo con identica numerazione disposto dall'art. 15, comma 7, lettera c), L. 23 luglio 2009, n. 99. E' pertanto probabile una rinumerazione in art. 25-*decies*.

unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);  
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);  
Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Inoltre la responsabilità amministrativa dell'ente può sorgere anche in relazione al caso in cui non si proceda al recupero di rifiuti abbandonati o depositati incontrollatamente sul suolo e nel suolo e all'immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee così come previsto dall'art. 192 del D. Lgs. 152/2006.

In particolare tale articolo al comma 4 prevede che qualora la responsabilità del fatto illecito sia imputabile ad amministratori o rappresentanti di persona giuridica ai sensi e per gli effetti del comma 3 (ossia la rimozione, l'avvio al recupero o allo smaltimento dei rifiuti), sono tenuti in solido la persona giuridica ed i soggetti che siano subentrati nei diritti della persona stessa, secondo le previsioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni.

A ciò si aggiunga che il Consiglio dell'Unione Europea, con le due Decisioni quadro di seguito indicate, ha previsto che gli Stati membri adottino - entro, rispettivamente, il 27 gennaio 2005 ed il 22 luglio 2005 - le misure necessarie al fine di perseguire, in sede penale:

- i comportamenti contrari alla tutela dell'ambiente (Consiglio UE, Decisione quadro del 27 gennaio 2003, 2003/80/GAI, relativa alla protezione dell'ambiente attraverso il diritto penale),

nonché

- i fenomeni di corruzione nel settore privato (Consiglio UE, Decisione quadro del 22 luglio 2003, 2003/568/GAI, relativa alla corruzione nel settore privato).

Tali decisioni dispongono, altresì, che ciascuno Stato membro adotti i provvedimenti necessari affinché le persone giuridiche possano essere dichiarate responsabili, nelle circostanze e alle condizioni ivi indicate, per gli illeciti di cui alle disposizioni penali che saranno introdotte.

## **1.2 APPARATO SANZIONATORIO**

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- sanzione pecuniaria applicata per quote (da un minimo di € 258 fino ad un massimo di € 1549 ciascuna) fino a un massimo di € 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);

- pubblicazione della sentenza (solo in caso di applicazione all'Ente di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste (i reati contro la pubblica amministrazione, taluni reati contro la fede pubblica quali la falsità in monete, i delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, i delitti contro la personalità individuale, gli omicidi colposi e le lesioni gravi e gravissime nonché i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego del denaro, la criminalità informatica) e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a. l'ente abbia tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b. in caso di reiterazione degli illeciti.

### 1.3 DELITTI TENTATI

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D. Lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-*sexies*), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

### 1.4 AUTORI DEL REATO

Secondo il D. Lgs. 231/2001, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da *"persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso"* (c.d. soggetti in posizione apicale o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a), D.Lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), D.Lgs. 231/2001). La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/2001), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

### 1.5 L'INTERESSE O IL VANTAGGIO PER GLI ENTI

La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'*interesse o a vantaggio* di esso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'*interesse* dell'ente. Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il decreto attribuisce al primo una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione

di uno specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza di tipo "oggettivo" riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore). Sempre la Relazione, infine, suggerisce che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica "ex ante", viceversa quella sul "vantaggio" che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica "ex post" dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa. Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico. Con il comma 2 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 231 sopra citato, si delimita il tipo di responsabilità escludendo i casi nei quali il reato è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi. La norma va letta in combinazione con quella dell'art. 12, primo comma, lett.a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo". Se, quindi il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, l'ente sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

#### **1.6 L'ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ**

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere - in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- b) predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, la Società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3, D. Lgs. 231/2001).

### 1.7 SINDACATO DI IDONEITÀ

E' opportuno in ogni caso precisare che l'accertamento della responsabilità della Società, attribuito al Giudice penale, avviene (oltre all'apertura di un processo ad hoc nel quale l'ente viene parificato alla persona fisica imputata) mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della Società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

SIENA AMBIENTE intende conformarsi alla disciplina dettata dal Decreto Legislativo n.231/2001 con l'obiettivo di prevenire la commissione di tutti i reati e di dotarsi di un Modello idoneo allo scopo di prevenire gli stessi reati.

Il Modello è stato elaborato in conformità a:

- i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 e nella Relazione di accompagnamento;
- le Linee Guida di Confservizi, di Confindustria e il *Position Paper* dell'AIIA;
- gli orientamenti giurisprudenziali.

### 2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del citato decreto, Confindustria, ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello di organizzazione, gestione e controllo. Le Linee Guida suggeriscono alle Società di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- l'identificazione dei rischi;
- la predisposizione e/o l'implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire il rischio di cui sopra attraverso l'adozione di specifici protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

1. codice etico;
2. sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;
3. procedure manuali e/o informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;

4. poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
5. sistemi di controllo e gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
6. comunicazione al personale e sua formazione.

Componenti queste che devono essere informate ai principi di:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'organismo di vigilanza.

Le Linee Guida di Confindustria sono state trasmesse, prima della loro diffusione, al Ministero della Giustizia, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto Legislativo n. 231/2001, affinché quest'ultimo potesse esprimere le proprie osservazioni entro trenta giorni. Il Ministero non ha, però, formulato alcuna osservazione entro tale termine. Con decreto ministeriale 26 giugno 2003, n. 201 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 179 del 4 agosto 2003 ed entrato in vigore il 19 agosto 2003), il Ministero della Giustizia ha previsto che il Direttore Generale della giustizia penale presso il Ministero:

- esamini i codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti, inclusi i codici di comportamento già inviati al Ministero fino alla data di entrata in vigore del decreto stesso;
- possa comunicare all'associazione rappresentativa di categoria – entro trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento del codice di comportamento o, per i codici di comportamento inviati al Ministero fino alla data di entrata in vigore del decreto stesso, entro trenta giorni da tale data – eventuali osservazioni sull'idoneità del codice di comportamento a fornire indicazioni specifiche di settore per l'adozione e l'attuazione dei modelli di organizzazione e di gestione. Le Linee Guida Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con D.M. del 4.12.2003.

Successivamente, in data 31.03.2008 Confindustria ha pubblicato l'ultimo aggiornamento delle Linee Guida in parola, di cui si è tenuto conto nella redazione del presente Modello. I contenuti del presente documento, nel caso in cui fossero emanate ulteriori Linee Guida di Confindustria, potranno essere successivamente adeguati, su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza della Società, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.

### **3. LE LINEE GUIDA DI CONFSEVIZI**

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del citato decreto, Confservizi, ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Le Linee Guida suggeriscono alle Società di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati (art.6, c.2, lett. a), attraverso la mappatura aree aziendali a rischio, l'individuazione delle possibili modalità attuative dei reati, l'attribuzione del livello di rischio, la classificazione delle attività in base al rischio potenziale;
- la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- la predisposizione di un efficace sistema di controllo preventivo, che preveda le seguenti attività:
  - a) articolazione chiara e dettagliata del sistema organizzativo al fine di porre in rilievo le funzioni di responsabilità, le dipendenze gerarchiche, le forme di controllo e i sistemi premianti;
  - b) procedure di controllo aziendale, sia manuali che informatiche, in grado di regolare lo svolgimento delle attività e dei processi decisionali soggetti ad autorizzazione. Questi ultimi in particolare dovranno essere assegnati coerentemente alle responsabilità ricoperte all'interno del contesto aziendale e prevedere, se necessario, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
  - c) forme esaustive di controllo contabile. Dovranno in particolare essere previste le modalità di accesso ai beni aziendali, i criteri di separazione tra funzioni, controlli periodici e sistemi di segnalazione in grado di rilevare tempestivamente l'esistenza di situazioni di criticità, modalità di registrazione delle operazioni (per ogni operazione dovrebbe esservi un adeguato supporto documentato al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli ove lo si ritenga opportuno);
  - d) adozione di un Codice di comportamento redatto in base alle disposizioni del D.lgs. n. 231/2001;
  - e) attuazione di un idoneo sistema di informazione (art. 6, c. 2, lett. d) e comunicazione a tutto il personale;
  - f) previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
  - g) istituzione dell'Organismo di Vigilanza che abbia le caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione;
  - h) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;

Le linee guida di Confservizi forniscono utili indicazioni sulla struttura e contenuto del codice etico e regole di condotta, nonché sulla composizione e caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza.

I contenuti del presente documento, nel caso in cui fossero emanate ulteriori Linee Guida da Confservizi, potranno essere successivamente adeguati, a seguito di proposta dell'Organismo di Vigilanza della Società e previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.

## **4. FUNZIONI DEL MODELLO E PRINCIPI ISPIRATORI**

### **4.1 LA FUNZIONE DEL MODELLO**

Il Modello intende configurare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire ed a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001. In particolare, l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione in un efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di SIENA AMBIENTE pienamente consapevoli dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, su piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da SIENA AMBIENTE, in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui SIENA AMBIENTE intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi. Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei Dipendenti, Organi aziendali, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del Modello organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire i reati.

#### 4.2 RACCORDO CON LE PROCEDURE AZIENDALI

Nella predisposizione del presente documento, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio. In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai Reati da prevenire, SIENA AMBIENTE ha individuato il seguente sistema di procedure interne:

- Modello Organizzativo così come approvato dal CdA del 23/04/2007, la cui applicazione prevede anche il sistema delle deleghe in tema di responsabilità gestionale; - Organigramma;
- Regolamento del personale;
- Il Documento Programmatico sulla Sicurezza ex D. Lgs. 193/2001 che individua tra le altre prescrizioni, le responsabilità individuali circa la gestione dei dati sensibili;
- Il sistema delle deleghe in termini di Sicurezza sul Luogo di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- Procedure indicate nel Sistema di gestione Integrato/Qualità aziendale;

**Si precisa che le Procedure Aziendali che svolgono il ruolo di “presidio” nelle attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001 sono da considerare, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001. A tale scopo la mappa dei presidi aziendali è presentata nell'Allegato A**

#### 4.3 PRINCIPI CARDINE DEL MODELLO

Principi cardine a cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- le Linee Guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle aree di attività a rischio;
- i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 ed in particolare:
  - l'attribuzione ad un organismo di vigilanza interno del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei

comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001;

- l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
  - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite previste nel Codice Etico;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
- la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto legislativo n. 231/2001;
  - il rispetto del principio della separazione delle funzioni in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
  - la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
  - la comunicazione all'organismo di vigilanza delle informazioni rilevanti.

## TITOLO II - CODICE ETICO

### 5. PREMESSA

Il presente Codice etico (di seguito “Codice”) è un documento ufficiale della società Siena Ambiente S.p.A. (di seguito Società) e delle società da esse controllate in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

La Società conforma la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice, nel convincimento che l’etica sia un valore da perseguire costantemente nell’assolvimento della propria attività e quella dei soggetti che operano per suo conto.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il Codice integra il quadro normativo al quale la Società è sottoposta.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui la Società, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio e dei cittadini attraverso l’organizzazione e l’erogazione dei servizi pubblici locali.

Il Codice è un documento voluto e approvato dal Consiglio di Amministrazione della società Siena Ambiente S.p.A., ed è destinato ad avere efficacia anche per ciascuna società controllata. Il Codice si propone di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il modo di agire dei Destinatari, come definiti nel successivo Capitolo 1, sia nei rapporti interni all’Azienda, sia nei rapporti con i soggetti esterni.

La Società si impegna, altresì, a richiamare l’osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

Siena Ambiente S.p.A. in virtù del proprio ruolo pubblico, persegue il costante miglioramento della qualità dei propri servizi, attivando, nel rispetto della legislazione vigente, soluzioni gestionali ed operative capaci di garantire la tutela ambientale e l'equilibrio ecologico, in un'ottica di sviluppo sostenibile e salvaguardia della salute e della sicurezza dei cittadini e dipendenti.

In un’ottica di trasparenza, e nell'intento di affinare e perfezionare i Sistemi di Gestione adottati, Siena Ambiente S.p.A. ha intrapreso adeguati percorsi di ottimizzazione e verifica, ottenendo le certificazioni di conformità dei propri processi rispetto alle norme internazionali di riferimento **UNI EN ISO 9001:2008** per la Qualità dei servizi, **UNI EN ISO 14001:2004** per la salvaguardia dell’ambiente, **OHSAS 18001:2007** per la salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Siena Ambiente S.p.A. si pone la seguente *mission*:

- ***Gestire i servizi pubblici ambientali a garanzia di efficienza, competenza e sussidiarietà.***

Il Codice si pone come *corpus* di principi fondamentali che ispirano le attività aziendali, guidando i comportamenti dei dipendenti, dei collaboratori, degli Amministratori e dei Revisori (d’ora in avanti denominati “Soggetti”).

In particolare, a titolo esemplificativo:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione tengono conto anche dei principi e valori del Codice Etico nel fissare gli obiettivi di impresa;
- i dipendenti ed i collaboratori adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, ai valori, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice Etico.

La Società si è dotata, inoltre, di un Modello di organizzazione, gestione e controllo finalizzato alla prevenzione dei rischi di commissione di reati - segnatamente quelli previsti dal D. Lgs. 231/2001 e

successive modifiche - ed a limitarne eventuali impatti, nel caso in cui venissero compiuti atti illeciti eludendo fraudolentemente lo stesso.

Nel modello sono contenute una serie di procedure e regole comportamentali a cui la Società - in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, i Revisori, i dipendenti, i collaboratori, nonché, più in generale, tutti coloro che operino in nome e per conto della stessa - devono attenersi nei rapporti con una serie di interlocutori, tra i quali un rilievo preminente spetta alla Pubblica Amministrazione, tale che non siano commesse fattispecie di reato che possano, non solo screditare la propria immagine, ma anche comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive che il D. Lgs. 231/2001.

Il Codice etico è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dai criteri di condotta verso ciascun *stakeholder*, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice di comportamento e per il suo continuo miglioramento.

## **6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

### **6.1 RESPONSABILITÀ**

Nella realizzazione della missione della Società i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'azienda in violazione delle leggi.

Ogni dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

### **6.2 RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI**

La Società ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i paesi in cui si trova ad operare e il rispetto dell'ordine democratico ivi costitutivo<sup>2</sup>.

Ogni dipendente deve, quindi, impegnarsi al rispetto delle normative applicabili all'attività aziendale. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con Siena Ambiente S.p.A.

Quest'ultima non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I Soggetti, pertanto, devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti normativamente doverosi; qualora insorgano dubbi o necessità di maggiori chiarimenti, è fatto obbligo di interpellare, al riguardo, i propri superiori diretti.

---

<sup>2</sup> Si richiama quanto prescritto all'articolo 25-quater del D. Lgs. n. 231/2001.

La Società dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

I dipendenti ed i collaboratori della Società sono invitati a rivolgersi, oltre che ai propri superiori diretti, anche all'Organismo di Vigilanza appositamente costituito all'interno di Siena Ambiente S.p.A.

### **6.3 TRASPARENZA**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti/utenti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante e tempestiva.

Nella formulazione dei contratti l'azienda elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con il contraente.

### **6.4 CORRETTEZZA ED ONESTA**

La Società opera nel rispetto dell'*etica professionale* e dei *regolamenti interni*.

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della *privacy* e delle opportunità, nonché delle leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e l'azienda.

### **6.5 IMPARZIALITÀ**

Nelle relazioni con tutte le controparti, la Società evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

### **6.6 CONFLITTI DI INTERESSE**

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un Soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa per trarne un vantaggio per sé o terze persone.

I Soggetti dovranno tempestivamente segnalare alla Società qualsiasi rapporto o situazione rilevante per le attività d'impresa in cui siano coinvolti interessi personali ovvero di persone ad essi collegate (quali, ad esempio, familiari, amici, conoscenti).

### **6.7 RISERVATEZZA**

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai dipendenti ed ai collaboratori della Società è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

In particolare, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Soggetti nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali. Le informazioni riservate possono essere:

- a) i piani aziendali, strategici, economici/finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi;
- b) i progetti e gli investimenti;
- c) i dati relativi al personale, ai clienti, ai fornitori, agli utenti e in generale tutti i dati definiti personali dalla D. Lgs. n. 196/03 con particolare attenzione per quelli che la legge stessa definisce come sensibili;
- d) i parametri aziendali di prestazione e di produttività;
- e) i contratti commerciali, i documenti aziendali;
- f) il *know-how* relativo all'espletamento dei servizi;
- g) le banche dati relative ai fornitori, clienti, dipendenti, mediatori e collaboratori esterni;
- h) le deliberazioni dell'organo amministrativo, del Comitato di Direzione e degli organi di controllo aziendale.

I Soggetti, nel trattare tali dati e informazioni, devono prestare la massima attenzione e riservatezza. In particolare, i dipendenti devono:

- a) mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge ed ai regolamenti;
- b) osservare il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio;
- c) consultare i soli documenti cui sono autorizzati ad accedere, facendone uso conforme alle proprie mansioni e consentendone l'accesso solo a coloro che ne abbiano titolo ed in conformità alle prescrizioni impartite;
- d) prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati ed evitando di effettuarne inutili copie.

## **6.8 PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

La sicurezza dei lavoratori costituisce un principio fondamentale che ispira le scelte e le decisioni della Società e che viene perseguito con fermezza ed assoluto rigore.

Ai dipendenti e collaboratori, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario di Siena Ambiente S.p.A., vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

## **6.9 TUTELA AMBIENTALE**

Siena Ambiente 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 il perseguimento dei propri fini istituzionali e le esigenze ambientali. La Società, conseguentemente, rifiuta i comportamenti che si discostano dai suddetti principi.

Siena Ambiente S.p.A. è consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento.

Per questa ragione, la Società nello svolgimento della propria attività si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio. In questo ambito, Siena Ambiente S.p.A. si impegna ad operare in ogni situazione nel pieno rispetto delle normative che regolano la materia e a limitare l'impatto ambientale delle proprie attività, tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica in materia.

Siena Ambiente S.p.A. garantisce una gestione trasparente da parte della Direzione, l'attiva partecipazione di tutti i dipendenti e l'impiego di tecnologie adeguate.

#### **6.10 DOCUMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

Tutte le attività, azioni, transazioni ed operazioni della Società devono essere:

- a) compiute nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della completezza e trasparenza delle informazioni e della legittimità sia formale che sostanziale;
- b) compiute nel rispetto delle istruzioni e delle procedure ed entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati dal Consiglio di Amministrazione, nonché essere legittime, coerenti e congrue.

I Soggetti che si dovessero trovare a conoscenza di eventuali omissioni, alterazioni o falsificazioni delle registrazioni contabili, ovvero dei relativi documenti di supporto, sono tenuti ad informare tempestivamente il proprio superiore, ovvero il responsabile della funzione aziendale competente e l'Organismo di Vigilanza della Società, che agirà secondo le modalità descritte nel Codice Etico.

#### **6.11 EFFICIENZA**

Il principio della efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati.

#### **6.12 SPIRITO DI SERVIZIO**

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

#### **6.13 CONCORRENZA**

La Società intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

#### **6.14 PROFESSIONALITÀ E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo della Società. Pertanto, la Società ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute, anche attraverso continue attività di formazione ed aggiornamento.

## **7. SISTEMA DI GOVERNO DELLA SOCIETÀ**

Il sistema di governo adottato dalla Società è conforme alla normativa vigente ed è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso una contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile della Società e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di raggiungimento di un equilibrio economico a valere nel tempo e del perseguimento delle finalità sociali ed ambientali definite d'intesa con gli enti locali di riferimento.

I componenti degli organi aziendali devono informare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nella Società.

Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che la Società fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le Istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

E' richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività della Società; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni di price sensitive e di segreto industriale.

Ai componenti degli organi dell'impresa è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società, per un periodo non inferiore a 36 mesi

La Società adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

## **8. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società.

La Società attua modelli di organizzazione, gestione e controllo che prevedano misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

I modelli di organizzazione, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'impresa ai sensi del D. Lgs. 231/2001, prevedono<sup>3</sup>:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'impresa in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;

---

<sup>3</sup> Previsioni contenute nell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

- obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli organizzativi;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

A tal fine, in materia di controllo interno, la Società adotta un apposito sistema volto a verificare l'esatta applicazione dei modelli organizzativi e gestionali utilizzati, l'osservanza delle normative interne ed esterne, l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili.

L'organo di Amministrazione verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice è, inoltre, istituito un apposito Organismo di vigilanza.

## **9. AREE DI APPLICAZIONE DEL CODICE**

### **9.1 RAPPORTI CON I CLIENTI/UTENTI (CITTADINI)**

#### **9.1.1 UGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ**

La Società si impegna a soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi fissati dal Contratto di Servizio e della Carta dei servizi.

La Società si impegna altresì a non discriminare i propri clienti.

La Società instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

#### **9.1.2 TRASPARENZA**

La Società si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

#### **9.1.3 QUALITÀ E CUSTOMER SATISFACTION**

La Società si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente.

#### **9.1.4 INTERAZIONE CON I CLIENTI**

La Società si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione secondo le procedure contenute nel manuale di Gestione di Sistema Integrato e nella Carta dei Servizi.

L'impresa ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

La Società al fine di realizzare un ascolto sistematico del cliente predispone indagini, a cadenza definita di *customer satisfaction*, come fonte di informazione per verificare obiettivi di miglioramento del servizio.

L'azienda si impegna altresì a non discriminare i propri clienti.

L'azienda instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere chiari e semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa, oltre che conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità.

La Società tutela la privacy dei propri clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

## **9.2 RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI DI RIFERIMENTO (COMUNI, PROVINCIA DI SIENA) E CON LE ALTRE AUTORITÀ DI REGOLAZIONE (ATO)**

La Società persegue gli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi delle stesse preposti alla attività di regolazione e controllo dei servizi pubblici locali.

La Società persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico. E' interesse prioritario della Società rispettare gli impegni assunti nei confronti degli Enti locali di riferimento e con le altre autorità di regolazione, come indicato nei seguenti documenti:

- *Contratto di Servizio;*
- *Carta dei Servizi;*
- *Altri accordi e/o intese sottoscritti;*

## **9.3 RAPPORTI CON IL PERSONALE**

Il "fattore umano" costituisce la risorsa chiave della Società: è solo grazie ad esso che si può ottenere la massima soddisfazione del cliente/utente.

Siena Ambiente S.p.A. è pertanto impegnata a selezionare e mantenere personale dotato di competenze adeguate al ruolo da ricoprire e alle mansioni da svolgere.

### **9.3.1 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

Siena Ambiente S.p.A. non tollera alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

E' vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

La Società rifiuta qualsiasi azione che possa configurare abuso d'autorità e, più in generale, che violi la dignità e l'integrità psico-fisica della persona. Per tutta la durata del rapporto di lavoro, i dipendenti ed i collaboratori ricevono indicazioni che consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica.

Il personale si impegna ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico.

### 9.3.2 SICUREZZA E SALUTE

La Società garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al D. Lgs. 81/2008. Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso di attività che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive della Società nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- j) il controllo sanitario dei lavoratori;
- k) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- l) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori; per dirigenti, i preposti; per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- m) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- n) la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la sicurezza;
- o) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- p) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- q) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- r) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

### **9.3.3 TUTELA DELLA PERSONA**

La Società si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice di comportamento.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

### **9.3.4 SELEZIONE DEL PERSONALE**

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

### **9.3.5 ASSUNZIONE**

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti

### **9.3.6 DOVERI DEL PERSONALE**

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

### **9.3.7 UTILIZZO DEL TEMPO E DEI BENI AZIENDALI**

I dipendenti ed i collaboratori della Società non possono svolgere, durante l'orario di lavoro, altre attività estranee o non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative.

Il loro impiego, nel rispetto delle procedure di sicurezza stabilite, deve essere destinato allo svolgimento dell'attività aziendale.

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di lavoro.

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'impresa. A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, concretizza un uso difforme dei beni aziendali l'affissione sui luoghi di lavoro di immagini erotiche, pornografiche, o in ogni caso contrarie all'ordine pubblico, al buon costume, alla morale, alla decenza e lesive del comune senso del pudore e della dignità umana.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

La Società, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

### 9.3.8 CONFLITTO DI INTERESSI

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della Società.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine della Società.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata all'organismo di vigilanza.

### 9.3.9 USO DEI SISTEMI INFORMATICI

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative 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 o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

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.

### 9.3.10 REGALI, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ

Il perseguimento dell'interesse istituzionale non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Sono consentiti *omaggi di modico valore* e altre *spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli* e purché contenuti entro limiti tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico-professionale delle parti ed, in ogni caso, purché possano essere *considerati usuali* in relazione alla ricorrenza.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli omaggi e le spese di rappresentanza possono essere effettuati soltanto nei limiti e secondo le modalità definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

Nel caso di dubbio in ordine alla corrispondenza dell'omaggio in relazione a quanto sopra, prima di accettarlo, il dipendente deve informare dell'accaduto l'Organismo di Vigilanza, il quale esprime il proprio parere vincolante in merito alla questione.

### 9.3.11 RISERVATEZZA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Il dipendente è tenuto a mantenere rigorosamente riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle legge, ai regolamenti e alle circostanze.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, per un periodo non inferiore a 36 mesi, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla *privacy*. Deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

### **9.3.12 OBBLIGHI DEI COLLABORATORI**

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari della Società.

### **9.4 RAPPORTI CON I PARTNER CONTRATTUALI**

I Partner contrattuali della Società rendono possibile, con la loro collaborazione, la concreta realizzazione dell'attività d'impresa. Siena Ambiente S.p.A. rispetta il loro importante contributo, impegnandosi a trattare con essi a condizioni di parità e rispetto reciproco.

Nella selezione dei Partner contrattuali, effettuata attraverso procedure chiare, certe e non discriminatorie, la Società utilizza esclusivamente criteri legati alla competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro qualità, intesa anche come rispondenza del fornitore ai parametri etici espressi nel Codice.

### **9.5 RAPPORTI CON LE ALTRE ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI**

#### **9.5.1 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

Tutti i rapporti fra la Società e la Pubblica Amministrazione, così come specificate nella premessa del Codice Etico, sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione, nel rispetto dei reciproci ruoli e sono riservati alle sole funzioni espressamente delegate dal Consiglio di Amministrazione.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Siena Ambiente S.p.A. rifiuta qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque idoneo a pregiudicare i suddetti principi.

In particolare è tassativamente vietato erogare o promettere pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, direttamente o per il tramite di altri, per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, della Pubblica Amministrazione.

I dipendenti ed i collaboratori della Società, qualora ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare per iscritto l'apposito Organismo di Vigilanza.

In ogni caso questo tipo di spesa, quanto legittima e coerente con i principi etici, deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.

Le disposizioni contenute nel presente articolo non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, ad esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, abbuoni.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui la società sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la P.A. si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per la Società.

I soggetti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione devono informare l'apposito Organismo di Vigilanza dell'avvio dei più significativi contatti operativi di Siena Ambiente S.p.A. con la Pubblica Amministrazione medesima.

### **9.5.2 PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI**

Siena Ambiente S.p.A. s'impegna a garantire percorsi di dialogo e comunicazione con tutti i portatori d'interesse: interni (dipendenti, sindacati) ed esterni (cittadini, azionisti, enti pubblici, associazioni, partiti politici ecc.), impegnandosi a tener conto delle loro istanze, comunicando loro le performance aziendali e coinvolgendoli, ove possibile, nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, nell'ambito di una politica di trasparenza e di partecipazione alla vita aziendale.

### **9.5.3 INIZIATIVE SOCIALI, CULTURALI E AMBIENTALI**

Siena Ambiente S.p.A., in virtù del proprio ruolo di pubblico interesse, promuove attività di sostegno a favore di soggetti impegnati in iniziative finalizzate alla tutela ambientale e sociale del territorio.

## **9.6 PARTECIPAZIONE ALLE GARE E RAPPORTI CON I COMMITTENTI**

### **9.6.1 PARTECIPAZIONE A PROCEDURE DI CONFRONTO CONCORRENZIALE**

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, Siena Ambiente S.p.A. valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi che incidono sulla qualità e quantità, sulla sicurezza del lavoro sui costi del personale.

### **9.6.2 CORRETTEZZA NELLE TRATTATIVE COMMERCIALI**

Nei rapporti con la committenza Siena Ambiente S.p.A. assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

## **9.7 RAPPORTI CON I FORNITORI**

### **9.7.1 SCELTA DEL FORNITORE**

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne della Società all'uopo previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione Siena Ambiente S.p.A. adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dal regolamento interno e non preclude a nessuna Società fornitrice senza motivo, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore l'impresa dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e

strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza e del rispetto del presente codice.

### **9.7.2 TRASPARENZA**

Le relazioni con i fornitori della Società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

La Società predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

E' previsto un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

### **9.7.3 CORRETTEZZA E DILIGENZA NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI**

La Società ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

Siena Ambiente S.p.A. si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

### **9.7.4 TUTELA DELL'AMBIENTE E DEI PROFILI ETICI**

Siena Ambiente S.p.A. si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici.

Con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali Siena Ambiente S.p.A. richiede ai fornitori un'idonea dichiarazione che attesti la loro adesione a specifici obblighi sociali e il loro impegno volto ad evitare la commissione dei reati contro la pubblica amministrazione e disastri ambientali riconducibili all'attività dell'impresa fornitrice.

### **9.8 RAPPORTI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONI ESTERNE**

Siena Ambiente S.p.A. riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza aziendale, al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative.

La Società cura la redazione di pubblicazioni di interesse generale ed il mantenimento di un sito web istituzionale che risulti completo ed efficace.

Il personale della Società non è autorizzato a fornire notizie agli organi di informazione senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

## **10. MODALITÀ DI APPLICAZIONE**

### **10.1 ADOZIONE E DIFFUSIONE**

Il Codice Etico ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società.

E' pubblicato con adeguato risalto nel sito [www.sienambiente.it](http://www.sienambiente.it).

Una copia cartacea viene distribuita al personale ed ai collaboratori in servizio attuale e futuro, richiedendo agli stessi una dichiarazione per iscritto di avvenuto ricevimento.

### **10.2 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE**

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione e/o l'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice di comportamento o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Società.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'*Organismo di Vigilanza* di ogni possibile violazione delle predette norme.

Le segnalazioni, eventualmente anche in forma anonima, potranno essere inoltre rivolte direttamente all'Organismo di vigilanza e potranno essere effettuate in forma scritta, forma orale o in via telematica.

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Tutte le segnalazioni testé menzionate saranno prontamente verificate dallo stesso Organismo di Vigilanza che, nei casi di accertate violazioni del Codice Etico, ne darà notizia al Consiglio di Amministrazione.

La mancata osservanza del dovere d'informazione in esame è sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, come anche previsto nei paragrafi successivi.

### **10.3 ORGANISMO DI VIGILANZA**

E' istituito l'Organismo di vigilanza per il controllo interno avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sul Modello di organizzazione e gestione, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge.

Sui requisiti, composizione, poteri e mezzi, modalità di funzionamento di detto organo, si rinvia all'apposito Regolamento incluso nel Modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. 231/2001.

Con riferimento al Codice Etico, l'Organismo di vigilanza ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice ad esso riferite dai responsabili di funzione. Inoltre, l'Organismo di Vigilanza deve seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento; ha il compito di impostare il piano di comunicazione e formazione etica.

#### **10.4 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO**

L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice 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), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dalla Società.

#### **10.5 VIOLAZIONI**

In caso di violazioni del Codice Etico, la Società adotta – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e anche dal sistema sanzionatorio previsto dal “modello 231”– provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili.

La Società, nei casi verificati di infrazione ai principi del Codice Etico che presentino altresì gli estremi di reato, si riserva di procedere giudizialmente nei confronti dei soggetti coinvolti.