uomoeambiente
PROGRESSO SOSTENIBILE

CODICE ETICO

REV. 4 DEL 07.02.2023

Uomo & Ambiente s.r.l. Società Benefit

uomoeambiente
PROGRESSO SOSTENIBILE

CODICE ETICO

allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e s.m.i.

Rev.	Data	Redatto e Verificato da	Approvato da	Descrizione
00	29.05.15	UOMOeAMBIENTE S.r.l.	UOMOeAMBIENTE S.r.l.	Prima emissione
01	15.01.19	UOMOeAMBIENTE S.r.l.	UOMOeAMBIENTE S.r.l.	Aggiornamento sedi
02	31.03.20	UOMOeAMBIENTE S.r.l.	UOMOeAMBIENTE S.r.l.	Revisione generale
03	01.09.22	UOMOeAMBIENTE S.r.l. SB	UOMOeAMBIENTE S.r.l. SB	Revisione generale e trasformazione forma sociale
04	07.02.23	UOMOeAMBIENTE S.r.l. SB	UOMOeAMBIENTE S.r.l. SB	Revisione generale

SOMMARIO

1. PRESENTAZIONE ____ *4*
1.1 L'azienda ____ 4
1.2 Definizioni e acronimi ____ 4
2. PREMESSE ____ *5*
3. PRINCIPI GENERALI ____ *5*
3.1 Ambiti di applicazione del Codice Etico e destinatari ____ 5
3.2 Impegni di UOMOeAMBIENTE ____ 6
3.3 Obblighi per tutti i dipendenti ____ 6
3.4 Ulteriori obblighi per i responsabili di aree e funzioni aziendali ____ 7
3.5 Valenza del Codice Etico nei confronti di terzi ____ 8
3.6 Strutture di riferimento, attuazione e controllo ____ 8
3.7 Valore contrattuale del Codice Etico ____ 8
4. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI ____ *9*
4.1 Principi ispiratori ____ 9
4.2 Rapporti con i clienti ____ 10
4.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione ____ 10
4.4 Rapporti con i fornitori ____ 11
5. CORRETTEZZA NELLA GESTIONE CONTABILE E NEI BILANCI ____ *12*
6. CONTROLLI INTERNI ____ *12*
7. POLITICHE DEL PERSONALE ____ *13*
7.1 La dignità delle persone ____ 13
7.2 La sicurezza dei lavoratori ____ 14
7.3 Molestie sul luogo di lavoro ____ 14
7.4 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti ____ 15
8. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE ____ *15*
9. RISERVATEZZA ____ *16*
10. PREVENZIONE DEI REATI INFORMATICI ____ *17*
11. USO DI INTERNET, POSTA ELETTRONICA, TELEFONO, MEZZI E ATTREZZATURE AZIENDALI IN GENERE ____ *17*
12. UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI ____ *17*
13. RISPETTO DELLA NORMA A TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE ____ *18*
14. PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE ____ *18*
15. RAPPORTI CON L'ESTERNO ____ *18*

15.1 Rapporti con le istituzioni pubbliche _____ 18

15.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali _____ 18

15.3 Rapporti con i mass media _____ 18

15.4 Illustrazione di obiettivi, attività, risultati e punti di vista di UOMOeAMBIENTE _____ 19

15.5 Iniziative "non profit" _____ 19

16. RAPPORTI CON SOCIETA' COLLEGATE _____ 19

17. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO _____ 19

1. PRESENTAZIONE

1.1 L'azienda

UOMO & AMBIENTE S.r.l. Società Benefit (di seguito individuata anche con la dicitura UOMOeAMBIENTE) è una Società di consulenza integrata, che da oltre un decennio, coniuga esperienze professionali complementari, maturate nell'ambito dei servizi e delle consulenze direzionali d'impresa.
La struttura si propone alle Aziende e agli Enti Pubblici come riferimento in grado di far fronte alle problematiche connesse alla progettazione e all'organizzazione di funzioni complesse, quali sono il Business Management, la Salute e Sicurezza, la Sostenibilità Ambiente, la Privacy e la Protezione dei dati, la Sostenibilità Sociale – Etica, il People e Change Management, la Formazione e gli Incentivi e Finanza Agevolata, sempre in costante e rapida evoluzione e in continuo aggiornamento, nel rispetto dei vincoli legislativi e normativi.
Durante questi anni, l'organico di UOMOeAMBIENTE, composto da dipendenti interni e professionisti esterni/professional partners, si è sviluppato in maniera rapida di pari passo con lo sviluppo delle commesse. Già in possesso dell'accreditamento da parte della Regione Piemonte e della Regione Autonoma Valle d'Aosta, è obiettivo di UOMOeAMBIENTE sviluppare il settore della formazione continua rivolta ai propri clienti (Aziende ed Enti Pubblici), anche attraverso l'ottenimento dell'accreditamento in altre regioni.
Il Mercato a cui UOMOeAMBIENTE si rivolge comprende tutto il territorio nazionale ed estero.

1.2 Definizioni e acronimi

Codice Etico (Codice o CE): "*In termini generali, i codici etici sono documenti ufficiali dell'ente che contengono l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, ecc.). Tali codici mirano a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, e possono prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse. I codici etici sono documenti voluti ed approvati dal massimo vertice dell'ente*" (Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 di Confindustria, aggiornate al marzo 2014, pag. 46).

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC) ai sensi del D.Lgs. 231/01: si intende un modello documentato di organizzazione, gestione e controllo finalizzato a prevenire reati commessi ad interesse e vantaggio dell'Impresa, adottato e attuato da UOMOeAMBIENTE.

Organismo di Vigilanza (OdV) (ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01): organo di vigilanza e controllo di UOMOeAMBIENTE col compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di vigilare sulla sua reale efficacia ed attuazione.

SGI: Sistema di Gestione Integrato per la qualità, l'ambiente, la sicurezza, l'innovazione e la responsabilità sociale.

2. PREMESSE

Il presente Codice costituisce un Allegato del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto e approvato ai sensi del D.Lgs. 231/01 e s.m.i..
Il Codice negli affari è un insieme di principi e regole la cui osservanza da parte degli Amministratori, dei Dipendenti, dei Collaboratori e/o Consulenti anche esterni (tutti, congiuntamente detti "Destinatari") è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e reputazione di UOMOeAMBIENTE, costituendo un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.
Il Codice si propone di improntare a correttezza, lealtà, integrità e trasparenza, le operazioni, i comportamenti, il modo di lavorare e i rapporti sia interni a UOMOeAMBIENTE che nei confronti dei soggetti esterni.
I Destinatari del Codice che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con l'azienda; in conseguenza di ciò, UOMOeAMBIENTE potrà tutelarsi con gli strumenti più opportuni, anche in sede disciplinare.
I dipendenti di UOMOeAMBIENTE e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di UOMOeAMBIENTE sono tenuti a conoscere il Codice e a contribuire alla sua attuazione e al suo miglioramento.
Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali UOMOeAMBIENTE intrattiene relazioni d'affari.
Il Codice è soggetto a revisioni e aggiornamenti, sulla base delle evoluzioni normative e delle esperienze applicative maturate. Le variazioni e/o integrazioni saranno approvate dai Soci di UOMOeAMBIENTE e diffuse tempestivamente a tutti i destinatari.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1 Ambiti di applicazione del Codice Etico e destinatari

La Società si impegna a rispettare e far rispettare i seguenti principi:

- rispetto delle Leggi (la Società svolge la propria attività all'insegna della legalità e nel rispetto della Legge vigente e delle norme e principi deontologici riconosciuti nei Paesi in cui si trovasse ad operare; il mancato rispetto di tale principio potrebbe esporre UOMOeAMBIENTE a rischi sia sul piano economico e relazionale che dal punto di vista giudiziario);
- trasparenza;
- onestà;
- correttezza;
- buona fede;
- rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza;
- responsabilità;
- integrità morale: è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per UOMOeAMBIENTE e caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

Le norme del Codice si applicano senza eccezione ai seguenti Destinatari:

- soci e amministratori
- dipendenti e collaboratori esterni, con cui a qualsiasi titolo si intrattengono rapporti contrattuali anche occasionali e/o temporanei e che operano per il conseguimento degli obiettivi di UOMOeAMBIENTE;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsivoglia natura con UOMOeAMBIENTE.

I Soci, nel fissare gli obiettivi di impresa, si ispirano ai principi del presente Codice Etico.
Il management di UOMOeAMBIENTE è tenuto a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa, il benessere di lungo termine per i dipendenti e per i collaboratori esterni e per la collettività.
Compete in primo luogo ai Soci ed Amministratori dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. I dipendenti di UOMOeAMBIENTE, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.
Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti/collaboratori di UOMOeAMBIENTE nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne. UOMOeAMBIENTE, attraverso i suoi dipendenti/collaboratori, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.
Tutte le attività in azienda devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun dipendente e collaboratore esterno deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio di UOMOeAMBIENTE.
I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Per la piena osservanza del Codice ciascun dipendente potrà rivolgersi, oltre che ai propri referenti, direttamente alle specifiche funzioni interne a ciò deputate. I dipendenti hanno il diritto ed il dovere di ottenere chiarimenti dai vertici aziendali circa l'interpretazione del Codice, nonché in ordine alle condotte da assumere in caso di dubbio di compatibilità con le indicazioni del Codice.

3.2 Impegni di UOMOeAMBIENTE

UOMOeAMBIENTE assicura, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- la massima diffusione del Codice presso i propri dipendenti e collaboratori e presso i propri interlocutori;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o di riferimento;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

UOMOeAMBIENTE ha designato un Organismo di Vigilanza, le cui funzioni vengono meglio descritte al successivo articolo 3.6 nonché, ad integrazione, nel MOGC di UOMOeAMBIENTE.

3.3 Obblighi per tutti i dipendenti

UOMOeAMBIENTE applica a tutti i dipendenti il CCNL per le Imprese di terziario / Confcommercio in essere.

Il CCNL, oltre al codice civile ed alla Legislazione vigente applicabile al settore, costituiscono fonte di precisi obblighi per i dipendenti, che sono tenuti a rispettarli con puntualità, lealtà e diligenza, anche per le finalità sottese al MOGC ex D.Lgs. 231/01 di cui il presente Codice è parte integrante.
I dipendenti di UOMOeAMBIENTE hanno l'obbligo di:

- conoscere e rispettare gli accordi contrattuali, la normativa vigente, la politica integrata, nonché i principi contenuti nel presente Codice;
- attenersi alle disposizioni e direttive impartite da UOMOeAMBIENTE, anche mediante soggetti investiti delle relative responsabilità, rispettando scrupolosamente gli obblighi inerenti alla salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- mantenere in ogni situazione lavorativa e, in particolare, per il perseguimento degli interessi di UOMOeAMBIENTE una condotta improntata a rettitudine e scrupoloso rispetto della Legge;
- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai diretti responsabili, o all'OdV, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, e/o all'OdV:
    - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni del presente Codice e comunque delle procedure fissate dal MOGC ex D.Lgs. 231/01;
    - qualsiasi richiesta ricevuta di violare le indicazioni del Codice;
- assicurare ai propri responsabili e comunque a tutti i colleghi, la massima collaborazione, eseguendo con diligenza, lealtà, attenzione, scrupolo e competenza le mansioni ed i compiti assegnati e contribuendo a risolvere ed eliminare, anche con segnalazioni, gli eventuali problemi e/o difformità rilevate.

Ogni dipendente o collaboratore non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri responsabili e/o all'OdV.
La Società non tollera alcun comportamento finalizzato all'eversione dell'ordine democratico.
Ogni dipendente o collaboratore è tenuto al rispetto e alla tutela dei beni della Società attraverso comportamenti responsabili e conformi a quanto definito dalla normativa interna disciplinare, dal presente Codice, dalla Legge, dalla contrattazione collettiva e dal MOGC. Si prescrive il rispetto della Legge, del contratto di lavoro, dei principi statutari, del presente Codice e di quant'altro regoli i rapporti e l'attività della Società. Il dipendente, al momento dell'assunzione o dell'avvio della collaborazione, riceve copia del presente documento, che sottoscrive, in allegato alla lettera di assunzione.

3.4 Ulteriori obblighi per i responsabili di aree e funzioni aziendali

Ogni Responsabile di area/Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per tutti i dipendenti e collaboratori;
- indirizzare i dipendenti e collaboratori all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme;
- operare affinché i dipendenti e collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non forniscano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- riferire tempestivamente al proprio responsabile, o all'OdV, su proprie rilevazioni nonché su notizie fornite da dipendenti circa possibili casi di violazione delle norme;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

3.5 Valenza del Codice Etico nei confronti di terzi

Nei confronti di terzi, tutti i dipendenti e collaboratori di UOMOeAMBIENTE, in ragione delle loro competenze, curano di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

3.6 Strutture di riferimento, attuazione e controllo

L'OdV è incaricato delle seguenti funzioni:

- promuovere l'applicazione di specifici modelli organizzativi e di gestione, partecipando con le unità competenti alla loro definizione, allo scopo di ridurre il rischio di violazioni di norme giuridiche;
- promuovere la conoscenza delle norme e delle procedure all'interno dell'ente e presso i dipendenti e collaboratori esterni, mediante attività formative e di aggiornamento;
- vigilare sulla corretta applicazione delle norme giuridiche, del Codice e dei modelli organizzativi, informando i competenti organi aziendali circa i risultati delle verifiche, per l'adozione di opportune misure;
- verificare l'idoneità dei modelli organizzativi specifici a prevenire la violazione di norme, curandone l'eventuale aggiornamento;
- attuare un formale sistema di autorizzazioni e approvazioni per l'assunzione di decisioni di gestione operativa, di investimento e finanziaria.

Nello svolgimento dei suoi compiti, l'OdV si avvale delle strutture competenti di UOMOeAMBIENTE.

3.7 Valore contrattuale del Codice Etico

Il Codice non contiene la previsione di regole di condotta per specifiche situazioni, ma piuttosto regole generali di comportamento cui UOMOeAMBIENTE e i suoi dipendenti e collaboratori intendono ispirarsi, con trasparenza e lealtà.
L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di UOMOeAMBIENTE ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del c.c. (diligenza del prestatore di lavoro) e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ed in vigore.
Le disposizioni del presente documento costituiscono specificazioni degli obblighi generali di cui al codice civile. La Società ne prescrive l'esatto adempimento ai sensi di Legge da parte di tutti i destinatari richiamando il rispetto del dovere di correttezza e buona fede ex artt. 1175 e 1375 c.c..
La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, così come previsto dalla Statuto dei Lavoratori, dal codice civile, dagli accordi contrattuali e dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

4. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

4.1 Principi ispiratori

UOMOeAMBIENTE nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.
I dipendenti e collaboratori di UOMOeAMBIENTE, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a UOMOeAMBIENTE stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse di UOMOeAMBIENTE e, considerata la tipologia dell'attività sociale di UOMOeAMBIENTE, soprattutto nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato.
UOMOeAMBIENTE riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti e collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di UOMOeAMBIENTE stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti e collaboratori. In ogni caso, i dipendenti e collaboratori di UOMOeAMBIENTE devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al responsabile. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori di UOMOeAMBIENTE sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.
A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente/collaboratore e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con UOMOeAMBIENTE.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.
Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dal responsabile definito dalle procedure e documentato in modo adeguato. Il dipendente o collaboratore che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà informare il responsabile.
A tale scopo ogni dipendente e collaboratore, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- osservare i principi e le procedure interne;
- selezionare solo persone e imprese qualificate e con buona reputazione;
- tener conto adeguatamente delle indicazioni di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati collaboratori esterni;
- riferire tempestivamente al proprio responsabile, e/o all'OdV, su dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di dipendenti o collaboratori esterni;

- includere nei contratti di collaborazione esterna, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice.

In ogni caso, il compenso da corrispondere al fornitore dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.
Al fine di garantire il soddisfacimento dei requisiti espliciti e impliciti dei clienti e quindi la loro piena soddisfazione, UOMOeAMBIENTE ha definito e implementato al proprio interno uno specifico SGI in accordo alla Norma UNI EN ISO 9001, sottoposto a certificazione a cura di Organismo terzo di rilevanza internazionale.

4.2 Rapporti con i clienti

UOMOeAMBIENTE persegue il proprio successo di impresa nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.
UOMOeAMBIENTE riconosce che l'apprezzamento del cliente che richiede servizi è di primaria importanza per il suo successo di impresa.
UOMOeAMBIENTE garantisce il proprio impegno nei confronti del cliente non solo per la qualità dei servizi prestati, ma anche per rispetto dei requisiti del Sistema di responsabilità sociale secondo lo standard SA8000, la norma UNI ISO 30415 e la prassi di riferimento UNI/PdR 125. UOMOeAMBIENTE coinvolge il cliente mediante la condivisione della politica integrata, del presente Codice e dello standard, anche attraverso il proprio sito internet.
È fatto obbligo ai Soci e ai dipendenti e collaboratori di UOMOeAMBIENTE di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi da erogare, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- fornire servizi conformi alla normativa cogente eventualmente applicabile;
- monitorare costantemente il livello di qualità del servizio prestato;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

4.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le commesse degli enti pubblici sono aggiudicate mediante gare alle quali UOMOeAMBIENTE partecipa nel pieno rispetto della legge e con impegno di assoluta trasparenza e concorrenzialità commerciale. Nei rapporti con gli Enti pubblici ed i pubblici funzionari UOMOeAMBIENTE si impegna a salvaguardare i principi e le norme del MOGC adottato ex D.Lgs. 231/01 e in particolare, del presente Codice.

A) Omaggi, benefici e promesse di favori

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.

E' fatto divieto di promettere o versare somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, ovvero qualsiasi altra utilità, a pubblici funzionari per promuovere o favorire interessi di UOMOeAMBIENTE, anche a seguito di illecite pressioni.
E' altresì vietato accordare vantaggi di qualunque natura; sono altresì vietate forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, inserzioni pubblicitarie, incarichi, consulenze e simili, perseguano le stesse finalità vietate.
Chiunque riceva, espressamente o implicitamente, richieste di benefici di cui ai commi precedenti, da parte di pubblici funzionari deve immediatamente sospendere ogni rapporto con il richiedente e informare subito il responsabile gerarchicamente o funzionalmente superiore e, in ogni caso, l'Organismo di Vigilanza.

B) Veridicità delle dichiarazioni, informazioni, documentazioni diretti alle Pubbliche Amministrazioni

E' fatto divieto di rilasciare dichiarazioni, fornire documentazioni, certificazioni e informazioni non veritiere, in particolar modo allo Stato o Enti pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati.
E' fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.
E' fatto divieto di accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informatici della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare informazioni a vantaggio della Società.

C) Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

UOMOeAMBIENTE agisce a norma di legge e favorisce la corretta amministrazione della giustizia.
UOMOeAMBIENTE collabora con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi, favorendo il corretto espletamento dell'attività processuale contro ogni indebita interferenza.
In particolare, è fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni avanti all'Autorità Giudiziaria, al fine di indurla a rendere dichiarazioni mendaci o a non rendere dichiarazioni.
E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'Autorità competente o a sottrarsi alle ricerche di questa.

4.4 Rapporti con i fornitori

UOMOeAMBIENTE considera i propri fornitori come partner non solo per la fornitura di beni e servizi, ma anche ai fini del rispetto dei requisiti del Sistema di responsabilità sociale secondo lo standard SA8000, la norma UNI ISO 30415 e la prassi di riferimento UNI/PdR125. In tale contesto coinvolge i fornitori mediante la condivisione con gli stessi della politica integrata, del presente Codice e dello standard SA8000 anche attraverso il proprio sito internet e, ove applicabile, della Dichiarazione di rispetto dei requisiti etici espressi dallo standard SA8000.
UOMOeAMBIENTE esegue e mantiene aggiornata la valutazione dei fornitori per il sistema integrato per la qualità, l'ambiente, la sicurezza, l'innovazione, la responsabilità sociale, la diversità e inclusione e la parità di genere e conduce un monitoraggio continuo.
Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai Soci, e ai dipendenti e collaboratori di UOMOeAMBIENTE di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;

- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura a UOMOeAMBIENTE, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze degli utenti di UOMOeAMBIENTE in termini di qualità e costo almeno pari alle loro aspettative;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza degli organi e funzioni competenti di UOMOeAMBIENTE problemi rilevanti insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze su UOMOeAMBIENTE e considerare l'opportunità di precludere ad esso future collaborazioni;
- trasparenza della contabilità e controlli interni.

5. CORRETTEZZA NELLA GESTIONE CONTABILE E NEI BILANCI

UOMOeAMBIENTE assicura la corretta tenuta dei libri contabili e sociali nel rispetto della legge e del MOGC di cui al D.Lgs. 231/01, garantendo il rispetto dei principi di veridicità e correttezza nella redazione, predisposizione di qualsiasi documento giuridicamente rilevante.
UOMOeAMBIENTE prescrive la corretta informazione dei Soci e delle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.
La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I dipendenti di UOMOeAMBIENTE che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio responsabile e/o all'OdV.

6. CONTROLLI INTERNI

È politica di UOMOeAMBIENTE diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.
La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti di UOMOeAMBIENTE, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Nell'ambito delle loro competenze i responsabili di area sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i dipendenti e collaboratori. L'OdV ha libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di controllo.

7. POLITICHE DEL PERSONALE

7.1 La dignità delle persone

Le persone sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei dipendenti e collaboratori sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di UOMOeAMBIENTE.
UOMOeAMBIENTE si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente e collaboratore affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.
UOMOeAMBIENTE offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.
Le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

In fase di selezione al candidato vengono fornite informazioni sulla mansione, sul tipo di contratto, sull'inquadramento e sull'orario di lavoro. I lavoratori extra comunitari sono assunti con regolare contratto di lavoro; non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare. Per il personale straniero è richiesto sempre il permesso di soggiorno in corso di validità. La selezione, la formazione, gli avanzamenti e gli incentivi si basano su elementi oggettivi e prescindono da informazioni su convinzioni personali, iscrizioni sindacali o politiche, religione, sesso, orientamento sessuale, origine, nazionalità, razza e stato di salute della persona.
UOMOeAMBIENTE non utilizza lavoro forzato, né vincolato.
Non si impiegano lavoratori con età inferiore a quella di legge e, comunque, si rispettano le norme poste a tutela di bambini e adolescenti.
Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o comunque instaurato con violazione delle leggi sul lavoro e di quelle di carattere tributario e/o previdenziale.
E' riconosciuto e rispettato il diritto dei lavoratori di associarsi liberamente e di contrarre collettivamente. Nell'ambito del Sistema di responsabilità sociale è stato eletto dai dipendenti il Rappresentante dei lavoratori per la SA8000.
In fase di assunzione e nel corso del rapporto contrattuale, UOMOeAMBIENTE fornisce ulteriori informazioni ed istruzioni su mansione, sul CCNL, su elementi normativi e retributivi, su diritti e doveri del lavoratore.
E' stato costituito un Comitato D&I per l'applicazione dei principi di gestione della diversità e inclusione e della parità di genere in azienda.
Sono tutelati i diritti di tutti i dipendenti in materia di orario di lavoro.
UOMOeAMBIENTE si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.
E' tutelata la privacy dei lavoratori secondo la vigente normativa.

UOMOeAMBIENTE interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del dipendente e collaboratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. A questo effetto verranno ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile, che rendano ragionevolmente penosi i contatti interpersonali nell'ambiente di lavoro.
UOMOeAMBIENTE si attende che i dipendenti e collaboratori, ad ogni livello, si prodighino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. UOMOeAMBIENTE interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.
Sono vietati comportamenti offensivi o lesivi e comunque irrispettosi della persona.

7.2 La sicurezza dei lavoratori

UOMOeAMBIENTE considera la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori quale elemento imprescindibile. A tal scopo UOMOeAMBIENTE ha implementato, nell'ambito del proprio SGI, i requisiti della norma UNI ISO 45001. La suddetta norma stabilisce i requisiti per un sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro e si pone come uno strumento efficace per completare e razionalizzare l'applicazione del D.Lgs. 81/08.
In tale contesto UOMOeAMBIENTE assicura:

- la nomina di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale;
- la nomina del Medico Competente e l'effettuazione delle prescritte visite mediche periodiche;
- la nomina dei preposti, degli addetti antincendio e degli addetti di primo soccorso;
- l'elezione da parte dei lavoratori del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la redazione e la periodica revisione dei Documenti di Valutazione dei Rischi, dei Piani di Emergenza e di tutte le procedure operative a tutela della sicurezza e salute nell'ambiente di lavoro;
- la formazione e informazione dei dipendenti in materia di salute e sicurezza in relazione alle mansioni ed attività espletate;
- la fornitura di idonei Dispositivi di Protezione Individuale;
- la conduzione di audit interni per il controllo della conformità legale e dell'efficacia delle procedure e prassi adottate;
- l'adozione delle migliori tecnologie/tecniche e il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- il monitoraggio degli eventuali infortuni/incidenti sul lavoro.

7.3 Molestie sul luogo di lavoro

UOMOeAMBIENTE esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

UOMOeAMBIENTE non ammette le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità

della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

UOMOeAMBIENTE non tollera alcuna forma di mobbing nei confronti dei lavoratori.
Al fine di rappresentare la propria concreta attenzione ai temi sulla responsabilità sociale, UOMOeAMBIENTE ha definito e implementato al proprio interno uno specifico SGI in accordo allo standard SA8000 sottoposto a certificazione a cura di Organismo terzo di rilevanza internazionale. Inoltre UOMOeAMBIENTE ha implementato anche un sistema di gestione della diversità e inclusione e parità di genere secondo la norma UNI ISO 30415 e la prassi di riferimento UNI/PdR125, nell'ambito dei quali è stato definito uno specifico "Codice di comportamento per la diversità e inclusione".

7.4 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

UOMOeAMBIENTE richiede che ciascun dipendente e collaboratore contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando di incidenza sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti.

8. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Nell'ambito delle proprie attività, UOMOeAMBIENTE è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei fornitori, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale. UOMOeAMBIENTE contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse.
Le attività di UOMOeAMBIENTE devono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.
La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.
Fatto salvo quanto già definito al paragrafo "La sicurezza dei lavoratori", i dipendenti e collaboratori di UOMOeAMBIENTE, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

"Tali principi e criteri, anche alla luce dell'articolo 15 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. possono così individuarsi:
a. eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
b. valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
c. ridurre i rischi alla fonte;

d. rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
e. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
f. programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
g. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
h. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.
Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'allestimento di un'organizzazione e delle risorse necessarie". (cfr. cit. Linee Guida di Confindustria pagg. 48-49).

Al fine di rappresentare la propria concreta attenzione ai temi della salute e sicurezza dei lavoratori e della protezione ambientale UOMOeAMBIENTE ha definito e implementato al proprio interno uno specifico SGI in accordo alle Norme UNI EN ISO 14001 e UNI ISO 45001 sottoposto a certificazione a cura di Organismo terzo di rilevanza internazionale ed ha inoltre calcolato l'impronta di carbonio della propria attività secondo la norma UNI EN ISO 14064-1, procedendo anche alla realizzazione di un progetto di neutralità carbonica secondo la PAS 2060 e sottoponendo gli stessi a un processo di validazione da parte di organismi di certificazione.

9. RISERVATEZZA

Le attività di UOMOeAMBIENTE richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, lavori, know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), etc.
Le banche-dati di UOMOeAMBIENTE possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali. È obbligo di ogni dipendente e collaboratore assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.
UOMOeAMBIENTE fornisce servizi che si svolgono per la maggior parte presso le sedi/siti/cantieri della clientela pertanto i dipendenti/collaboratori sono tenuti all'obbligo di riservatezza circa tutto quanto appreso nell'ambito delle attività lavorative esterne (a titolo indicativo: dati, documenti, progetti, trattative, iniziative, proposte, accordi e comunque qualsiasi informazione che non sia di pubblico dominio).
UOMOeAMBIENTE si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e collaboratori e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.
Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti e collaboratori durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a UOMOeAMBIENTE e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del responsabile.
Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente e collaboratore di UOMOeAMBIENTE dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità del servizio da erogare e in diretta connessione con le sue funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;

- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati a UOMOeAMBIENTE da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

10. PREVENZIONE DEI REATI INFORMATICI

E' fatto divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti che siano in contrasto con la prevenzione dei reati informatici di cui all'art. 24 bis D.Lgs. 231/01. La Società prescrive il rispetto delle procedure aziendali all'uopo adottate.

11. USO DI INTERNET, POSTA ELETTRONICA, TELEFONO, MEZZI E ATTREZZATURE AZIENDALI IN GENERE

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta.
Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti alla massima cura nell'utilizzo dei beni e delle risorse di UOMOeAMBIENTE posti nella loro disponibilità per ragioni di lavoro.
Nessun dipendente e collaboratore può fare uso errato, improprio, dannoso e comunque pericoloso per sé e per terzi dei beni e delle risorse di UOMOeAMBIENTE o permettere ad altri di farlo.
Eventuali vizi, difetti, malfunzionamenti, rischi, guasti che dovessero essere riscontrati, devono essere tempestivamente segnalati al responsabile. In particolare i mezzi aziendali di trasporto devono essere condotti nel più rigoroso rispetto delle norme del Codice della Strada dai soli dipendenti o collaboratori autorizzati, che avranno l'onere di segnalare tempestivamente qualunque eventuale variazione circa l'abilitazione alla guida in loro possesso.
La connessione a Internet, la posta elettronica, il fax, il telefono, anche portatile, le attrezzature tecniche e gli apparati tecnologici devono essere utilizzati per il tempo indispensabile e solo per scopi lavorativi, nel rispetto della legge, del MOGC, delle disposizioni in tutela della privacy, del CCNL. L'uso di tali strumenti aziendali, al di fuori di quanto strettamente necessario allo svolgimento dell'attività lavorativa, può provocare, anche involontariamente, un danno alla Società, oltre che esporre la medesima a sanzioni conseguenti i comportamenti abusivi. Ai dipendenti e collaboratori è vietato l'uso per esigenze personali di telefono, computer, stampanti, fax e attrezzature in genere di proprietà o in uso della Società (salvo autorizzazione del responsabile gerarchicamente o funzionalmente superiore).

12. UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI

L'utilizzo di strumenti informatici nell'esercizio delle mansioni lavorative affidate da UOMOeAMBIENTE è soggetto alle condizioni dei contratti di licenza e delle norme giuridiche in vigore.

Ogni utilizzatore di strumenti informatici è responsabile della sicurezza dei programmi e del corretto utilizzo di tutti i dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
I responsabili operativi collaborano con l'OdV al fine di assicurare l'efficacia dei sistemi di sicurezza volti a proteggere le installazioni e controllare i loro accessi, al fine di prevenire la commissione di reati mediante uso degli strumenti informatici.

13. RISPETTO DELLA NORMA A TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE

La Società rifiuta comportamenti in violazione della norma sul diritto d'autore. Non è consentito riprodurre copie non consentite di programmi su licenza per uso personale, aziendale o in favore di terzi, né caricare sui sistemi aziendali software personali presi a prestito o non autorizzati.

14. PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

La Società rifiuta comportamenti che ingenerano o favoriscono lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo internet e pertanto prescrive che tutti i dipendenti e collaboratori non pongano in essere comportamenti illeciti costituenti reati contro la personalità individuale ai sensi dell'art. 25-quinquies D.Lgs. 231/01, come introdotti dalla L. 223/03, recante misure contro la tratta di persone e la pedopornografia.

15. RAPPORTI CON L'ESTERNO

15.1 Rapporti con le istituzioni pubbliche

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi di UOMOeAMBIENTE e collegati all'attuazione dei suoi programmi sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.
Per quanto attiene gli omaggi e atti di cortesia e di ospitalità, vale quanto già riportato al paragrafo "Rapporti con la Pubblica amministrazione".

15.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

UOMOeAMBIENTE non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

15.3 Rapporti con i mass media

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.
UOMOeAMBIENTE deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media.
I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate e sono concordati preventivamente.
I dipendenti e collaboratori di UOMOeAMBIENTE non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

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

15.4 Illustrazione di obiettivi, attività, risultati e punti di vista di UOMOeAMBIENTE

I dipendenti e collaboratori di UOMOeAMBIENTE chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista di UOMOeAMBIENTE tramite, esemplificativamente:

- la partecipazione a convegni, congressi e seminari;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici interventi;

sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di azione che si intendono seguire e a concordare i contenuti con gli uffici e gli organi competenti di UOMOeAMBIENTE.

15.5 Iniziative "non profit"

UOMOeAMBIENTE favorisce le attività "non profit" che testimoniano l'impegno dell'impresa nella responsabilità sociale ad attivarsi liberalmente alla soddisfazione dei fabbisogni delle società civili in cui opera.
I dipendenti e collaboratori di UOMOeAMBIENTE, nell'ambito delle rispettive funzioni, sono tenuti a partecipare alla definizione delle singole iniziative in coerenza con le politiche e i programmi di intervento, ad attuarle con criteri di assoluta trasparenza e a sostenerle quale valore integrante degli obiettivi di UOMOeAMBIENTE.

16. RAPPORTI CON SOCIETA' COLLEGATE

Al momento non esistono società collegate.

17. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. B) del D.Lgs. n. 231/01, il MOGC può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure stabilite. Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti, agli amministratori, ai collaboratori e ai fornitori prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare e/o contrattuale.
Qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del MOGC, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal MOGC medesimo, e/o dei principi espressi nel presente Codice, costituisce infrazione disciplinare e comporta l'applicazione tempestiva e immediata da parte di UOMOeAMBIENTE delle sanzioni previste dal MOGC.