



CODICE ETICO

SEDE LEGALE:

Via Lanzone, 31 - 20123 Milano
info@ecolstudio.com www.ecolstudio.com
C.F./P.IVA 01484940463
Iscr. Reg. Imprese Milano 01484940463
Cap. Soc. 1.000.000,00 i.v

SEDI OPERATIVE

Via dei Bichi 293 - 55100 Lucca (LU), Via Andrea Sansovino, Torino (TO), Via Petrarca, 23, Lissone (MI), Via Austria, 25B, Padova (PD), Via Bologna, 1, Udine (UD), Via dell'Industria, SNC, Cecina (LI), Via Rivani, 99, Bologna (BO), Via Domenico Martoni, 7-7/G, Forlì (FO)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 14/07/2022



Elenco revisioni

Data	N.revisione	Descrizione
01/03/2008	0	Prima emissione
16/02/2010	1	Aggiornamento documentazione
23/09/14	2	Variazione societaria
20/07/2016	3	Variazione societaria
14/07/2022	4	Variazione societaria

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	4
2. VALORI ETICI COMUNI, COOPERAZIONE E COMUNICAZIONE.....	4
3. REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI	6
3.1 Rapporti con i clienti nell’ambito delle analisi chimiche ambientali.....	6
3.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	7
3.3 Rapporti con gli Enti e le Associazioni	7
3.4 Rapporti con i fornitori	8
3.5 I conflitti d’interesse	8
3.6 Regali e atti di cortesia	8
4. Adesione all’UN Global Compact	9
5. Gestione delle risorse finanziarie e trasparenza contabile	9
6. Rapporti interni.....	10
6.1 Diritti e doveri del dipendente	10
6.2 Gestione delle risorse umane	11
6.3 Ambiente e sicurezza	11
7. Comportamenti riprovevoli	11
8. Trattamento di informazioni riservate e tutela della privacy	12
9. Rispetto alla normativa in materia della incolumità e personalità individuale	12
10. Libri contabili e registri societari	13
11. Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza.....	13
12. Controllo dell’Organismo di Vigilanza	14
13. Violazioni e sanzioni disciplinari.....	14
14. Diffusione e divulgazione del Codice Etico	15

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Ecol Studio (in seguito, per brevità, “Società” o “Ecol”) è una struttura specializzata che, dal 1982, opera nel settore dei servizi ambientali e ha seguito tutta l'evoluzione delle problematiche ecologiche in Italia, assistendo aziende, enti pubblici e associazioni di categoria nell'applicazione delle normative esistenti. Nel 1996 ha accreditato il laboratorio di analisi (in conformità all'allora UNI CEI EN 45001:1990). Nel 2011 Ecol Studio si trasforma in Società per Azioni portando avanti un percorso di espansione in Italia e all'estero.

Il 14 settembre 2021 Ecol Studio S.p.A. entra a far parte del gruppo Lifeanalytics: nasce così la più grande rete in Italia di laboratori al servizio delle imprese.

Il codice etico di Ecol Studio, nella sua ultima revisione, si ispira ai principi del Gruppo ed è uno strumento per interpretare e condurre le molteplici attività che affrontiamo nella nostra vita lavorativa.

Viene chiesta l'adesione ai principi e ai comportamenti espressi nel Codice Etico a tutte le persone che operano per e con Ecol Studio: a chi riveste funzioni di rappresentanza; a tutti i dipendenti ed i collaboratori (anche occasionali); ai consulenti, ai fornitori, ai Partner delle iniziative proprie di Ecol Studio, e a chiunque svolga attività in nome e per conto della Società.

Ecol Studio si impegna affinché le relazioni con Clienti, Finanziatori e Pubbliche Amministrazioni si sviluppino nel rispetto dei principi del Codice Etico da parte di tutti coloro che entrano in contatto con tali soggetti.

L'osservanza e la condivisione dei principi contenuti nel Codice Etico da parte di chi non è obbligato a farlo potrebbero costituire un criterio di scelta adottato da Ecol Studio nel selezionare i soggetti con cui intrattenere rapporti.

2. VALORI ETICI COMUNI, COOPERAZIONE E COMUNICAZIONE

Lifeanalytics richiede alle Società appartenenti al gruppo:

- di uniformarsi ai valori del proprio Codice Etico e di collaborare in modo leale per il perseguimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto della legge e delle normative vigenti;
- di evitare di porre in essere comportamenti che, ancorché adottati nel proprio esclusivo interesse, risultino pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine di una delle Società del gruppo;
- di cooperare nell'interesse degli obiettivi comuni, favorendo la comunicazione tra le aziende del gruppo, sollecitando e utilizzando le sinergie infragruppo;
- che la circolazione delle informazioni all'interno del gruppo, in particolare ai fini della redazione del bilancio consolidato e di altre comunicazioni, avvenga conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna Società e degli specifici ambiti di attività;
- di contribuire attivamente al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo sostenibile definiti nella strategia del Gruppo.

I valori cui devono orientarsi i comportamenti desiderati, attuati e premiati in Ecol Studio sono di seguito descritti

<p>ETICA</p> <p>Collaboriamo con il Cliente per lo sviluppo sostenibile.</p> <p>Agiamo nel rispetto del contratto con il cliente.</p> <p>Ci impegniamo a prendere le decisioni di nostra competenza e ad agire in modo rapido ed efficiente e non superficiale. Rispondiamo sempre delle nostre azioni.</p>	<p>RICERCA DELL'ECCELLENZA</p> <p>Aggiornandoci nell'ambito delle nostre competenze professionali, proponiamo e valutiamo idee e soluzioni innovative (originali e che creano valore aggiunto).</p> <p>Agiamo per obiettivi S.M.A.R.T (specifici, misurabili, afferrabili, realistici, con tempi definiti) fornendo/chiedendo feedback allo scopo di stimolare il reciproco miglioramento continuo.</p> <p>Affrontiamo le situazioni con atteggiamento positivo e propositivo.</p>
<p>SODDISFAZIONE DEL CLIENTE</p> <p>Ci accertiamo di aver compreso e condiviso i bisogni del cliente, coinvolgendo, se necessario, l'esperto di riferimento.</p>	

Collaboriamo in modo efficiente fra settori per la soddisfazione del cliente, rispettando la gerarchia ed autonomia di ruolo. Ci mettiamo nei panni del cliente e ci interessiamo della percezione del nostro servizio, trasmettendo feedback e intraprendendo le opportune azioni.

Da questi valori dipendono: il valore aggiunto che i Clienti riconoscono ai servizi di Ecol Studio, il conseguimento degli obiettivi aziendali e della redditività attesa e lo **sviluppo sostenibile** della Società.

Uno sviluppo in linea con la legislazione cogente in ambito prodotto/servizio, ambientale, energetica e di salute e sicurezza; integrato con la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori; rispettoso dei diritti e volto alla condivisione dei doveri dei lavoratori; in grado di generare il minor impatto ambientale attraverso la maggiore efficienza negli usi finali dell'energia.

Oltre ai nostri valori, esistono principi etici generali, che ispirano il nostro agire quotidiano e concorrono a definire il nostro la realtà nella quale ci vogliamo riconoscere e che vogliamo diffondere.

INTEGRITÀ	Il nostro operato è imparziale, atto ad evitare trattamenti di favore e disparità di servizio. Ci impegniamo ad adottare iniziative e decisioni nella massima trasparenza, evitando di creare o fruire di situazioni di privilegio o posizioni di vantaggio.
LEGALITÀ	Tutti i collaboratori sono tenuti al rispetto delle leggi e normative vigenti, del Codice Etico e delle norme interne aziendali. In nessuna circostanza, e per alcun tipo di vantaggio proprio, l'azienda giustifica un comportamento contrario alla legge.
INDIPENDENZA	Ecol Studio assicura la propria indipendenza e quella di tutti i dipendenti e collaboratori in ogni rapporto professionale. Nel lavoro dovranno essere evitate situazioni o relazioni che possono mettere in dubbio la nostra obiettività, indipendenza e serenità di giudizio. In ogni contesto evitiamo di trovarci in conflitto di interessi.
RISPETTO E DIGNITÀ	Ci confrontiamo in ogni contesto e ci relazioniamo con i nostri interlocutori valorizzando le opinioni diverse ed il lavoro svolto, con la consapevolezza che ogni contributo è fonte di crescita personale, professionale e aziendale.
RESPONSABILITÀ	In ciascun ambito e in qualunque posizione organizzativa ci impegniamo a prendere le decisioni di nostra competenza e ad agire in modo rapido, efficiente e non superficiale. Rispondiamo sempre delle nostre azioni.
PARI OPPORTUNITÀ	Ogni dipendente e collaboratore trova in Ecol Studio un ambiente dove esprimere il proprio talento e perseguire i propri obiettivi professionali, in accordo con lo sviluppo aziendale. Condanniamo ogni tipo di discriminazione basata sulla diversità di lingua, colore, razza, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economico sociale. Non concediamo privilegi legati ai motivi sopra elencati, fatto salvo quanto previsto dalle norme vigenti
TRASPARENZA E CHIAREZZA	Ogni informazione gestita è elaborata, valutata e fornita in buona fede, in modo chiaro, corretto e tempestivo. Prestiamo attenzione a non generare negli interlocutori false aspettative.
RISERVATEZZA	Durante il rapporto di lavoro e dopo la cessazione dello stesso, ci impegniamo a mantenere il più stretto ed assoluto riserbo su tutte le informazioni relative all'azienda, al suo personale, ai Clienti, delle quali veniamo a conoscenza in virtù dell'attività lavorativa, al fine di non arrecare danni materiali o morali.

<p>TUTELA DEI LAVORATORI E DELLA COLLETTIVITÀ</p>	<p>Non ci limitiamo a rispettare la legislazione vigente in materia di sicurezza e ambiente, ma agiamo per la prevenzione e il miglioramento.</p> <p>Non accettiamo e non promuoviamo il business a scapito della salute e della sicurezza dei lavoratori. Svolgiamo le nostre attività lavorative avendo ben presente che ciò che consumiamo, sfruttiamo e distruggiamo non verrà ricreato domani.</p>
--	---

3. REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

3.1 Rapporti con i clienti nell'ambito delle analisi chimiche ambientali

Ecol Studio persegue il proprio successo d'impresa sui mercati di riferimento attraverso l'offerta di servizi e l'erogazione di prestazioni di qualità.

Ecol Studio riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il proprio successo di impresa. Le politiche d'impresa sono finalizzate ad assicurare la qualità dei servizi, la sicurezza e l'osservanza del principio di precauzione. È fatto pertanto obbligo di:

- rispettare tutte le previsioni di legge applicabili;
- 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 le ragionevoli aspettative e necessità di clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni sui servizi offerti e attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere, in modo che clienti possano assumere decisioni consapevoli.

I componenti dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale, i dirigenti, i dipendenti e tutto il personale medico, tecnico, infermieristico ed ausiliario della Società debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla Società.

La professionalità, la competenza, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i Destinatari del Codice sono tenuti ad osservare nei loro rapporti con terzi e/o con le Società del gruppo;

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Società, è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni alla Società siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione e di reati di corruzione tra privati e in generale di prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

In particolare, per quanto attiene alla prevenzione della corruzione, la Società proibisce la corruzione senza alcuna eccezione.

Nel dettaglio è vietato:

- offrire, promettere, sollecitare dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità a un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Attiva);
- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Passiva).

Il divieto non è limitato ai pagamenti in contanti, e include, a fini corruttivi:

- omaggi;
- spese di attenzione verso terzi, pasti e trasporti;
- contributi in natura, come ad esempio le sponsorizzazioni;

- attività commerciali, posti di lavoro o opportunità d’investimento;
- informazioni riservate;
- sconti o crediti personali;
- provvigioni;
- altri vantaggi o altre utilità.

3.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Società assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti ed avvisi diretti alla Pubblica Amministrazione (di seguito anche solo “PA”).

I Destinatari sono tenuti ad astenersi rigorosamente dall’esibire documenti falsi e/o alterati alla PA, ovvero sottrarre e/o omettere l’esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta tendente a trarre in inganno la PA.

Nei rapporti intrattenuti con la PA è necessario che la Società operi sempre nel rispetto della legge ed, in particolare:

- l’assunzione di impegni con la PA, comprese le Autorità di Vigilanza, è riservata esclusivamente al Presidente o all’Amministratore delegato o, eventualmente, alle funzioni preposte ed autorizzate;
- i Destinatari devono prestare la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli;
- in previsione di un procedimento giudiziario, di un’indagine o di un’ispezione da parte della PA, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

È vietato tassativamente alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informativo o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinente a danno dello Stato o di un Ente Pubblico o dell’Unione Europea.

Per quanto riguarda la partecipazione a bandi di gara occorre:

- operare seguendo i principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- al momento dell’esame del bando di gara, valutare la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste;
- intrattenere relazioni chiare e corrette con i funzionari della PA incaricati.

Nel caso di aggiudicazione, occorre altresì garantire:

- il chiaro e corretto svolgimento di quanto previsto dal bando;
- il diligente e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali, anche nei confronti di terze parti coinvolte.

Per quanto riguarda l’erogazione di fondi pubblici:

- non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell’interesse proprio e/o della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall’Unione Europea;
- è fatto esplicito divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi siano stati assegnati.

3.3 Rapporti con gli Enti e le Associazioni

Nella scelta delle proposte a cui aderire, la Società è attenta a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o della Società.

La Società:

- non finanzia partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici;
- può aderire a richieste di contributi, provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che coinvolgano un notevole numero di cittadini;
- le eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi della medicina e della ricerca scientifica, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

3.4 Rapporti con i fornitori

I soggetti preposti al processo di acquisizione di beni e/o servizi:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso fornitori e consulenti;
- devono mantenere rapporti e condurre le trattative, in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse della Società;
- sono tenuti a segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all'Organismo di Vigilanza della Società (di seguito, per brevità, "OdV");
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la Società.

Il processo di acquisto deve conciliare sia la ricerca del massimo vantaggio competitivo della Società sia la lealtà e l'imparzialità.

La Società ha cura che gli unici criteri di scelta dei professionisti e consulenti siano legati alla qualità ed alla competenza tecnica.

Per particolari tipologie di beni/servizi, oltre ai normali criteri di selezione, occorre considerare anche l'esistenza concreta di adeguati sistemi di qualità.

3.5 I conflitti d'interesse

I Destinatari devono evitare ogni possibile situazione di conflitti d'interesse, che possa derivare dal:

- partecipare a decisioni che riguardino affari dai quali potrebbe derivare un interesse personale;
- accettare accordi dai quali possano derivare vantaggi personali;
- compiere atti, stipulare accordi e, in genere, tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla Società un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato;
- confliggere con l'interesse della Società, influenzando l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la stessa.

Chiunque si trovi in una situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, deve darne immediata notizia al proprio superiore e/o all'organo amministrativo nonché all'OdV, che valuteranno il comportamento da tenere. Nella conduzione di qualsiasi attività la Società deve evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

3.6 Regali e atti di cortesia

Ciascun Destinatario del Codice Etico, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, non può accettare o sollecitare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità e tali da poter essere

considerati usuali in relazione alla ricorrenza e non essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Allo stesso modo, non è consentito offrire, promettere, fare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità se non nei limiti del modico valore. In ogni caso, tali spese devono sempre essere autorizzate e documentate.

In caso di ricevimento di regali, atti di cortesia, come forme di ospitalità e altre utilità, di valore superiore al citato limite, gli stessi devono essere restituiti o non essere accettati ovvero in caso di impossibilità di restituzione, vige l'obbligo di darne comunicazione all'Organo Amministrativo nonché all'OdV.

4. Adesione all'UN Global Compact

La Società è impegnata a sostenere i 10 principi alla base della rete internazionale promossa dalle Nazioni Unite in materia di diritti umani, tutela del lavoro, ambiente e lotta alla corruzione.

Con l'adesione ai principi del global compact la Società si impegna a:

- promuovere e rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti;
- assicurarsi di non essere, anche solo indirettamente, complici negli abusi dei diritti umani;
- sostenere la libertà di associazione dei lavoratori e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva;
- eliminare ogni forma di lavoro forzato e obbligatorio;
- eliminare ogni forma di lavoro minorile;
- eliminare ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione;
- sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali;
- promuovere una maggiore responsabilità ambientale;
- incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente;
- contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti.

5. Gestione delle risorse finanziarie e trasparenza contabile

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

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

Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi.

La segnalazione deve essere effettuata anche all'OdV.

6. Rapporti interni

6.1 Diritti e doveri del dipendente

In base al contratto di lavoro applicato o al contratto in essere, nonché alle norme stabilite dal Codice civile e dalla legge, al dipendente sono attribuiti alcuni diritti ed alcuni doveri.

Il dipendente in particolare ha diritto:

- al trattamento economico e normativo previsto dalle leggi e dai contratti di lavoro collettivi, aziendali ed individuali;
- alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, che devono essere conformi alla normativa vigente in tema di sicurezza ed igiene;
- all'assistenza legale nei casi espressamente previsti dalla normativa contrattuale collettiva ed individuale.

Il dipendente della Società ha l'obbligo di:

- a) conoscere ed osservare la normativa vigente, i processi, le procedure e le linee guida nonché i principi contenuti nel presente Codice;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società o dai propri Responsabili;
- c) adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- d) fornire ai colleghi o ai propri Responsabili un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e ponendo in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- e) evitare di abusare o di ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri rivestiti all'interno della Società e sul ruolo stesso della Società, intervenendo immediatamente al fine di eliminare ogni ed eventuale fraintendimento;
- f) non compiere atti contrari ai doveri d'ufficio, né omettere o ritardare un atto d'ufficio per l'indebito conseguimento o promessa di denaro o altra utilità per sé o per altri;
- g) al fine di mantenere la fiducia del mercato ed in particolare dei fornitori verso la Società, trattare tutti in modo corretto ed equo, evitare favori o pressioni, reali o apparenti, al fine di ottenere particolari vantaggi da determinati fornitori;
- h) non utilizzare informazioni ottenute nel corso dell'attività svolta per fini personali o per ottenere vantaggi di natura finanziaria o non finanziaria;
- i) promuovere la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i soggetti con cui si intrattengano rapporti, di natura formale ed informale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività;
- j) non denigrare, in nessun caso, la Società e/o chi abbia o abbia avuto rapporti di qualsiasi natura ed a qualsiasi titolo con la medesima;
- k) evitare di frequentare associazioni, circoli o altri organismi di qualsiasi natura, qualora da ciò possano derivare obblighi, vincoli, aspettative tali da interferire con l'esercizio della propria attività;
- l) non utilizzare per esigenze personali, salvo particolari casi di urgenza, gli strumenti di lavoro, ivi comprese le linee telefoniche, ed avere cura dei locali, mobili, automezzi o materiali messi a sua disposizione;
- m) non trarre profitti o vantaggi, diretti o indiretti, finanziari o non, con o senza danno per la Società, dall'espletamento della propria attività lavorativa;
- n) avere una condotta ed usare un linguaggio ed un abbigliamento adeguati all'ambiente lavorativo;
- o) duplicare la fatturazione della medesima prestazione o non emettere note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni inesistenti o non finanziabili;
- p) usufruire, per proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle metodologie, dei rapporti od altra invenzione o attività sviluppata dalla Società e di cui quest'ultimo è titolare dei diritti di proprietà individuale.

6.2 Gestione delle risorse umane

La Società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovino piena espressione realizzandosi le potenzialità di ognuno.

La Società è impegnata a offrire pari opportunità di lavoro per tutti, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione, selezionando, assumendo, retribuendo il personale in base a criteri di merito e competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua o di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei regolamenti e delle direttive vigenti.

6.3 Ambiente e sicurezza

La Società gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

La Società a tal fine:

- a) si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- b) elabora e comunica le linee guida della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite;
- c) promuove la partecipazione dei dipendenti 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;
- d) si impegna ad adottare, nello svolgimento della propria attività d'impresa, tecniche e sistemi compatibili con la miglior salvaguardia dell'ambiente;
- e) cura che lo smaltimento dei rifiuti prodotti nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali e dei dispositivi di protezione individuale avvenga nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente;
- f) nei contratti con soggetti terzi, dai quali possa derivare in capo alla Società responsabilità ai sensi della normativa ambientale in materia di gestione e smaltimento di rifiuti, prevede clausole che impongano a tali soggetti il rispetto della normativa applicabile in materia, prevedendo sanzioni contrattuali in caso di violazione.

L'intera operatività della Società è permeata dalla convinzione che nessuna attività è più importante della sicurezza e della salute dei dipendenti e degli esterni coinvolti nello svolgimento e nell'esecuzione delle attività aziendali.

Inoltre, la Società valuta regolarmente i pericoli e i rischi associati alle attività svolte mediante una scrupolosa ed aggiornata valutazione dei rischi al fine di prevenire, evitare e ridurre l'impatto di qualsiasi, possibile incidente.

Ecol Studio riconosce che la sicurezza delle attività aziendali non dipende solo dalle competenze tecniche, ma anche dalle capacità umane, dal rigoroso rispetto delle procedure, dalla formazione e dall'acutezza della cultura HSE. Assicura, inoltre, che siano messi a disposizione tutti i mezzi necessari per garantire la salute e la sicurezza dei dipendenti.

I collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

7. Comportamenti riprovevoli

7.1 Molestie e discriminazioni

La Società:

- a) garantisce un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità dei dipendenti, nel rispetto del principio di uguaglianza, preoccupandosi di tutelare la dignità e la libertà di ogni dipendente sul posto di lavoro;
- b) non tollera alcun tipo di discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso;
- c) impone l'obbligo di astenersi da qualsiasi intimidazione, atto o comportamento molesto;
- d) non ammette molestie sessuali, intendendosi per "molestia sessuale" ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità della persona che lo subisce: non ammette altresì la creazione di un clima di intimidazione nei confronti della persona che subisca le suddette molestie.

Coloro che ritengono di essere oggetto di comportamenti molesti o discriminatori o sono a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni o comportamenti molesti e/o discriminatori in atto devono informare il proprio superiore e/o l'Organo Amministrativo nonché l'OdV, i quali provvederanno, con la massima sollecitudine e riservatezza, a compiere tutte le azioni che si riterranno opportune, al fine di consentire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

7.2 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

È considerato comportamento riprovevole lo svolgimento della prestazione lavorativa sotto gli effetti di sostanze alcoliche o di stupefacenti ed altresì l'utilizzo di tali sostanze durante l'orario di lavoro.

7.3 Fumo

È vietato fumare all'interno di ogni locale della Società.

La Società, in ogni caso, terrà in considerazione la condizione di disagio, da una parte, dei non fumatori e, dall'altra parte dei fumatori, individuando dove sarà eventualmente possibile aree destinate ai fumatori, nel rispetto comunque della normativa vigente.

7.4 Antiriciclaggio

Nessun dipendente o collaboratore della Società deve essere coinvolto in operazioni, che possano comportare il riciclaggio di proventi da attività criminali o illecite.

Nel caso in cui un dipendente o collaboratore si rendesse conto di situazioni di questo genere, pur se non direttamente coinvolto, deve tempestivamente informare il proprio superiore e/o l'Organo Amministrativo nonché l'Organismo di Vigilanza e contestualmente le autorità competenti.

8. Trattamento di informazioni riservate e tutela della privacy

Ogni informazione ed altro materiale di cui i Destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva della Società. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione. Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con la Società.

La Società, nello svolgimento della propria attività, raccoglie, gestisce e tratta i dati personali nel rispetto della normativa vigente.

A tal riguardo, la Società ha posto in essere gli adempimenti obbligatori previsti dalle disposizioni normative e regolamentari in tema di tutela dei dati personali.

In particolare, per quanto riguarda i trattamenti di dati su supporto cartaceo e tramite l'utilizzo dei sistemi informatici, è fatto obbligo di rispettare particolari misure di sicurezza predisposte al fine di prevenire il rischio di intrusioni esterne, quali ad esempio, controlli sull'accesso ai locali, password, Codice identificativo personale, salva schermo, ecc., utilizzi non consentiti, nonché di perdite, anche accidentali di dati.

9. Rispetto alla normativa in materia della incolumità e personalità individuale

La Società ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale e ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

La Società attribuisce primaria rilevanza alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo un utilizzo degli strumenti informatici della Società e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente a oggetto anche immagini virtuali. Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori, la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, attraverso la predisposizione di specifiche clausole risolutive del contratto che prevedono il rispetto del Codice Etico.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale come sopra individuata, nonché costruire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e all'OdV.

Infine, è vietato e del tutto estraneo alla Società qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato al reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

10. Libri contabili e registri societari

La Società registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci, dei terzi e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è attuata anche con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni della Società. La Società ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci siano valori importanti, che essa persegue anche con le verifiche da parte del Collegio Sindacale; la Società presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

11. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice stesso, dalle norme di legge e dalle procedure interne.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati; in particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica, presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice.

Possono essere oggetto di segnalazione le condotte illecite di cui si venga direttamente a conoscenza in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative ovvero in ragione del rapporto di lavoro/collaborazione.

Le segnalazioni prese in considerazione sono soltanto quelle che riguardano fatti riscontrati direttamente dal segnalante, non basati su voci correnti; inoltre, la segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale. Il "segnalante" non deve utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni o ritorsioni che rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per i quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure delle strutture preposte (es. Risorse Umane).

Il segnalante è tenuto a indicare tutti gli elementi utili a consentire le dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro delle affermazioni e dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.

Risulta comunque fondamentale che la denuncia presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

12. Controllo dell’Organismo di Vigilanza

La corretta osservanza ed applicazione del presente Codice viene garantita dall’Organismo di Vigilanza, istituito per vigilare sulla corretta applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001.

L’Organismo di Vigilanza svolge le seguenti funzioni:

- a) promuove la diffusione e la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i suoi destinatari e ne fornisce la corretta interpretazione;
- b) segnala all’Organo Amministrativo eventuali necessità di revisione del Codice al fine di adeguarne i contenuti alle nuove esigenze organizzative interne, alle possibili modifiche che si rendessero necessarie a seguito del mutamento del generale quadro normativo di riferimento;
- c) verifica, controlla e valuta i casi di violazione del Codice e propone nel caso d’infrazioni l’adozione delle misure opportune nel rispetto della normativa vigente;
- d) verifica, controlla e valuta la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi e propone gli opportuni provvedimenti;
- e) riceve le segnalazioni da parte dei destinatari relative a comportamenti non conformi al Codice e, ove necessario, tutela i dipendenti medesimi da eventuali pressioni, intimidazioni e ritorsioni;
- f) informa i Responsabili delle Direzioni/Funzioni competenti circa eventuali comportamenti anomali del proprio personale al fine di adottare gli opportuni provvedimenti.

13. Violazioni e sanzioni disciplinari

L’osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti, ai sensi dell’articolo 2104 del Codice civile, nonché per i collaboratori dello stesso.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

La Società s’impegna a prevedere ed irrogare con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

In particolare, in caso di violazioni del Codice Etico compiute dai dipendenti della Società, i relativi provvedimenti saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto dell’art. 7 della legge 300 del 20 maggio 1970, della normativa vigente e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.

Le singole infrazioni punibili e le relative sanzioni irrogabili saranno stabilite in apposito documento da affiggere in luogo accessibile a tutti, in conformità a quanto previsto dal CCNL applicato.

Per quanto riguarda i collaboratori, la violazione dei precetti del presente Codice è sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

Relativamente agli Amministratori, in caso di inosservanza delle norme contenute nel Codice, l’Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, affinché procedano senza indugio e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, a convocare l’Assemblea per assumere, nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, le idonee misure.

Con riferimento ai componenti del Collegio Sindacale la violazione delle norme del presente Codice può comportare la revoca del mandato per giusta causa da proporre rispettivamente all’Assemblea e al Consiglio di Amministrazione. In quest’ultima ipotesi, la Società ha diritto al risarcimento dei danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

Si sancisce nel presente Codice l’obbligatorietà dell’azione disciplinare in caso di inosservanza delle norme comportamentali da esso definite.

14. Diffusione e divulgazione del Codice Etico

La Società si impegna a comunicare a tutti i soggetti Destinatari i valori ed i principi contenuti nel Codice, e a garantirne la diffusione interna ed esterna, mediante:

- la distribuzione a tutti i componenti dell'Organo Amministrativo, del Collegio Sindacale, ai Dirigenti, ai Dipendenti e ai collaboratori a qualsiasi titolo;
- la pubblicazione sul sito Internet della Società e sulla intranet aziendale;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari ed a qualunque altro interlocutore sul sito web della Società;
- l'inserimento della clausola ex D.Lgs. 231/01 nei contratti con i dipendenti, fornitori, partners e terzi in generale per il rispetto dei principi e dei valori contenuti all'interno del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, gestione e Controllo adottato dalla Società;
- gli amministratori, il Collegio Sindacale, i Dirigenti, i Dipendenti e tutto il personale sanitario, tecnico, infermieristico e ausiliario i revisori, i consulenti e i principali fornitori devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.