



Pianeta Ambiente
Soc. Coop.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
ex. D.lgs. 231/2001**

Codice di Comportamento

INDICE

PREMESSA	3
1. VALORE, DESTINATARI E FINALITA' DEL MODELLO	3
2. PRINCIPI GENERALI	5
2.1 Rispetto dei principi generali del Modello	5
2.2. Obblighi per tutto il Personale	6
2.3 Ulteriori obblighi per l'Amministratore Unico ed i Responsabili di funzione	8
2.4 Doveri dei Collaboratori	8
3. RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDERS	10
3.1. Regole di condotta nella gestione dei rapporti nei confronti del Mercato e della Compagine Sociale	10
3.2. Regole di condotta nella gestione dei rapporti con i Clienti	11
3.3. Regole di condotta nella gestione dei rapporti con i Fornitori ed i Collaboratori esterni	12
3.4. Regole di condotta nella gestione dei rapporti con Partner commerciali	13
3.6 Regole di condotta nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	15
3.7. Regole di condotta nella gestione dei rapporti con le Istituzioni e le Autorità Pubbliche	16
3.8. Rapporti con Organizzazioni politiche, sindacali e portatrici di interessi	17
3.9. Regole di condotta per la gestione dei contributi e delle sponsorizzazioni	17
4. ORGANI DI RIFERIMENTO, FUNZIONI DI CONTROLLO E PROCEDURE DI ATTUAZIONE	18
4.1. Organi di riferimento	18
4.2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza	18
4.3. Formazione ed informazione del Personale	19
5. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI	20
6. SISTEMA DISCIPLINARE	21
6.1. Violazione del Modello	21
6.2. Le Sanzioni	21
6.3. Procedura di accertamento e di comminazione	21
6.4. Misure nei confronti dell'Amministratore Unico, dei Responsabili di funzione, dei Collaboratori esterni e dei Partner	22
7. DIFFUSIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E DEL MODELLO	23
8. ENTRATA IN VIGORE	24

GLOSSARIO

Premessa

Pianeta Ambiente Soc. Coop. (di seguito "Pianeta Ambiente") è una società che opera prevalentemente nel settore della raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani ed assimilabili, la raccolta e il trasporto di rifiuti misti, biodegradabili e non, provenienti da esumazioni ed estumulazioni.

Costituisce primario obiettivo di Pianeta Ambiente lo svolgimento della propria attività nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti sul territorio nazionale.

Partendo da tale assunto, il presente Codice di Comportamento (di seguito Codice) reca i principi guida del comportamento che devono tenere i soggetti che operano presso la Società nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, siano essi nella veste di Soggetti Apicali, di Personale dipendente o di Collaboratori. Inoltre, sono chiamati al rispetto del presente Codice anche i Partner, i Consulenti e agli altri Collaboratori esterni comunque denominati.

Il Codice di Comportamento rappresenta quindi uno strumento adottato in via autonoma da Pianeta Ambiente con l'obiettivo di:

- **definire in modo chiaro, univoco e condiviso l'insieme dei valori e dei principi posti alla base della quotidiana operatività;**
- **realizzare una gestione affidabile e trasparente dei rapporti con l'esterno.**

Il Codice di Comportamento si struttura su:

- *principi generali, che definiscono i valori di riferimento cui si deve informare l'attività di Pianeta Ambiente;*
- *regole di comportamento, che definiscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;*
- *meccanismi di attuazione, che descrivono il modello organizzativo elaborato per l'osservanza del Codice di Comportamento e per il suo continuo miglioramento;*
- *un sistema disciplinare, che attenda alle valutazioni di ogni comportamento contrario alla lettera ed allo spirito del Codice.*

1. VALORE, DESTINATARI E FINALITA' DEL MODELLO

Le norme del Codice (e del Modello di riferimento) oltre ad applicarsi, senza eccezione alcuna, a tutto il Personale, devono essere osservate anche da tutti coloro che cooperano per il conseguimento degli obiettivi di Pianeta Ambiente.

La Compagine Sociale, i Consulenti e gli altri Collaboratori esterni, i Partner d'affari, i Clienti, i Fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, contribuiranno, quindi, al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di correttezza, diligenza, trasparenza, onestà, reciproco rispetto, lealtà e buona fede.

L'osservanza delle norme del Codice (e del Modello di riferimento) sono da considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutto il Personale di Pianeta Ambiente (ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.).

Tutto il Personale di Pianeta Ambiente, è altresì tenuto a:

- conoscere il Modello;
- contribuire attivamente alla sua attuazione;
- segnalarne eventuali carenze;

- osservare e far osservare, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, i principi generali e le regole di condotta che ne discendono.

Pertanto, la violazione delle norme del Codice (e/o del Modello di riferimento) nel suo complesso potrà:

- costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro;
- costituire illecito disciplinare (con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro);
- comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La convenzione ad agire a vantaggio di Pianeta Ambiente non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice (e del Modello di riferimento), la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento ed il prestigio di Pianeta Ambiente e del Gruppo.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Rispetto dei principi generali del Modello

Tutte le attività di Pianeta Ambiente devono essere svolte:

- conformemente alla legge;
- con correttezza e buona fede;
- in un contesto di concorrenza leale;
- tenendo conto delle legittime aspettative della collettività.

Premesso quanto sopra, particolare attenzione sarà rivolta al rispetto delle normative in materia di:

- delitti contro la personalità dello Stato;
- delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- delitti di criminalità organizzata ed alcuni specifici reati associativi;
- alcuni delitti contro l'amministrazione della giustizia;
- delitti contro il patrimonio;
- delitti contro la fede pubblica (di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo);
- delitti contro l'industria ed il commercio;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- delitti contro la persona, alcuni specifici reati in materia di immigrazione, nonché in materia di attività trasfusionali e di produzione nazionale di emoderivati;
- delitti informatici;
- reati ambientali;
- disposizioni penali in materia di Società soggette a registrazione;
- disposizioni penali contenute nel T.U.F..

Pianeta Ambiente, inoltre, caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione nel rispetto dell'integrità morale.

L'Amministratore Unico, nel fissare gli obiettivi della Società, si ispira ai principi del Codice del Modello nel suo complesso.

L'Amministratore Unico è tenuto ad osservare i contenuti del Codice e del Modello nel suo complesso nello svolgimento delle proprie mansioni, che devono essere finalisticamente rivolte ad accrescere, nel lungo periodo:

- il valore della Società;
- il rendimento per la Compagine Sociale;
- il benessere per il Personale dipendente, per i Collaboratori e per la Collettività.

Pianeta Ambiente assicurerà, anche attraverso l'attivazione di specifiche funzioni interne o con l'ausilio di Consulenti esterni:

- l'approfondimento e l'aggiornamento del Modello;
- lo svolgimento di eventuali verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso o di quelle cui gli stessi fanno riferimento;
- la comminazione di adeguate misure sanzionatorie, se dalla valutazione dei fatti emergesse l'accertamento di violazioni;
- che nessuno subisca ritorsioni di qualunque genere, per aver fornito notizie sui possibili violazioni del Codice e del Modello nel suo complesso o delle norme cui gli stessi fanno riferimento.

2.2. Obblighi per tutto il Personale

I rapporti tra Pianeta Ambiente e tutto il Personale sono improntati alla fiducia ed alla collaborazione.

Tutto il Personale adeguerà le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice e dal Modello nel suo complesso.

Inoltre, conformerà le proprie attività e l'uso dei beni di Pianeta Ambiente secondo criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia.

In particolare, tutto il Personale dedicherà al lavoro di ufficio la giusta quantità di tempo e di impegno, evitando assenze o allontanamenti indebiti.

Tutte le attività poste in essere dal Personale di Pianeta Ambiente nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirate:

- alla massima correttezza contabile e gestionale;
- alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale;
- alla completezza e trasparenza delle informazioni;
- all'attività e piena collaborazione con le Autorità.

Le stesse devono essere svolte con impegno e rigore professionale adeguato alle responsabilità assegnate.

Tutto il Personale limita ai casi di assoluta necessità l'eventuale uso per ragioni private delle apparecchiature telefoniche (anche in caso di ricezione), informatiche e delle attrezzature di ufficio.

Tutto il Personale, peraltro, ha la responsabilità della conservazione e della protezione dei beni e degli strumenti che gli sono personalmente affidati per il lavoro e deve contribuire a garantire la salvaguardia dell'intero patrimonio aziendale. A tal fine deve il massimo rispetto alle procedure operative e di sicurezza adottate.

In ogni caso, i documenti afferenti l'attività della Società, gli strumenti di lavoro ed ogni altro bene, fisico o immateriale, di proprietà dello stesso devono essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione delle finalità aziendali. Non possono essere usati dal Personale per scopi privati né essere da questo trasferiti o messi a disposizione, anche temporaneamente, di terzi.

Tutto il Personale, se non espressamente autorizzato, non presta altre attività.

L'obbligo di fedeltà nel quale si riassumono i citati doveri, comporta:

- il divieto di assumere occupazioni con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di terzi;
- il divieto di svolgere attività comunque contrarie agli interessi di Pianeta Ambiente o incompatibili con i doveri d'ufficio.

A tal proposito si sottolinea che l'art. 2105 c.c. prevede che *“il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio”*.

I rapporti tra il Personale, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, trasparenza, lealtà e reciproco rispetto.

Di conseguenza, devono essere evitati atti o comportamenti caratterizzati da animosità o conflittualità.

Nelle relazioni con l'esterno, il Personale, oltre a comportarsi in modo tale da determinare fiducia e disponibilità da parte dei soggetti che entrano in contatto con Pianeta Ambiente:

- mostra cortesia e disponibilità;
- opera con imparzialità;

- si astiene dall'effettuare pressioni indebite;
- adotta iniziative e decisioni nella massima trasparenza;
- respinge eventuali pressioni di terzi;
- non assume impegni, né fa promesse personali che possano condizionare l'adempimento dei doveri di ufficio.

Il Personale non fa uso delle informazioni non disponibili a terzi e non rese pubbliche, comprese quelle ottenute in via confidenziale nell'attività d'ufficio, per realizzare profitti o interessi privati.

L'Amministratore Unico ed i Responsabili di funzione devono segnalare all'Organismo di Vigilanza i comportamenti potenzialmente a rischio di reato ex. D. Lgs. 231/2001, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dal proprio Personale dipendente e dai propri Collaboratori.

Per la piena osservanza del Modello, il Personale dipendente ed i Collaboratori potranno rivolgersi ai propri superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, il Personale dipendente ed i Collaboratori di Pianeta Ambiente hanno l'obbligo di:

- rivolgersi ai propri superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza, nel caso necessitino di chiarimenti sulle modalità di applicazione del Modello;
- riferire tempestivamente ai superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza:
 - qualsiasi fatto o notizia, direttamente o indirettamente acquisita, in merito a possibili violazioni;
 - qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta che comporti una loro violazione;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- rivolgersi ai propri superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza, se dopo la segnalazione della notizia ritenessero:
 - che la questione non sia stata adeguatamente affrontata;
 - di aver subito ritorsioni.

Comunque, il Personale non potrà:

- condurre indagini personali;
- riportare le notizie ad altri se non agli organi aziendali competenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, Pianeta Ambiente al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici:

- ha adottato specifici presidi a garanzia della di sicurezza aziendale e sul controllo dell'accesso ai servizi di rete, alle reti ed alle sottoreti;
- predisporrà un programma di formazione e sensibilizzazione degli utenti per assicurare che siano informati:
 - sui temi di sicurezza delle informazioni;
 - sulle procedure aziendali;
 - sul corretto uso degli strumenti per la gestione delle informazioni per minimizzare ogni possibile rischio;
 - sulle responsabilità civili e penali connesse all'utilizzo dei mezzi informatici.

Infine, tutto il Personale è tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica minacciosi o ingiuriosi;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi, offensivi, pornografici, o vietati né tantomeno conservare file della specie sui computer aziendali;
- non utilizzare attraverso il sistema informativo aziendale software non forniti dall'azienda o, comunque, non duplicare o immettere nella rete aziendale file che violino i diritti d'autore;
- non indurre altri soggetti a rilasciare davanti alle Autorità giudiziarie dichiarazioni mendaci.

2.3 Ulteriori obblighi per l'Amministratore Unico ed i Responsabili di funzione

I Soggetti Apicali ed i Responsabili di funzione conformano la propria operatività ai principi del presente Codice e del Modello nel suo complesso e si informano reciprocamente (prendendovi parte) degli incontri, anche formali, aventi in oggetto materie rilevanti per l'attività di Pianeta Ambiente.

Chi esercita funzioni di governo della Società in qualità di Amministratore Unico o di Responsabili di funzione, deve esercitare le proprie funzioni con indipendenza di giudizio e deve astenersi dall'abusarne.

L'esercizio del governo d'impresa è ispirato a diligenza ed è incompatibile con lo sfruttamento, ai fini personali o di terzi, delle informazioni di cui si viene a conoscenza per via della propria funzione e del proprio ruolo.

In particolare, ed in via esemplificativa, nello svolgimento delle proprie funzioni, chi ha compiti di direzione:

- conosce adeguatamente il corpus normativo e regolamentare attinente all'attività svolta nell'ambito della funzione;
- non utilizza l'impresa o le informazioni privilegiate acquisite in ragione del proprio incarico, per proseguire fini o per conseguire benefici privati o personali;
- comunica tempestivamente agli organi competenti situazioni di potenziale conflitto di interesse;
- non cerca di ottenere utilità o benefici di natura privata nei rapporti esterni;
- evita di dichiarare o di lasciare intendere la propria posizione nei casi in cui tale menzione non risponda ad esigenze obiettive;
- seleziona con accuratezza e scrupolo Personale dipendente e Collaboratori.

I Soggetti Apicali ed i Responsabili di funzione hanno l'obbligo di:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per il proprio Personale dipendente ed i propri Collaboratori;
- vigilare sull'effettivo rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso da parte del proprio Personale dipendente e dei propri Collaboratori, indirizzandoli all'osservanza dello stesso, quale massima espressione del concetto aziendale di etica;
- far comprendere al proprio Personale dipendente ed ai propri Collaboratori che il rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso costituisce parte essenziale della prestazione di lavoro;
- adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

2.4 Doveri dei Collaboratori

Il Collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto che regola la sua posizione e, di conseguenza quanto previsto dal Codice di Comportamento e dal Modello nel suo complesso.

Il Collaboratore è tenuto ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, direttamente o tramite terzi, dell'opportunità di affari di cui è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento del proprio incarico.

Infine, è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative.

In particolare, ogni Collaboratore deve:

- utilizzare con parsimonia e scrupolo i beni a lui affidati;

- evitare utilizzi impropri di beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- evitare di utilizzare le informazioni privilegiate acquisite in ragione del proprio incarico per perseguire fini o per conseguire benefici privati o personali.

3. RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDERS

Pianeta Ambiente aspira a sviluppare e a mantenere il rapporto di fiducia con i suoi Stakeholders.

Tale accezione intende riferirsi a quelle categorie di individui, gruppi o Istituzioni che, entrando, a qualsiasi titolo, in relazione con Pianeta Ambiente contribuiscono al conseguimento della *mission* aziendale o che hanno comunque interesse al suo perseguimento.

La correttezza nei rapporti con tali soggetti è obiettivo irrinunciabile, in quanto imperativo primario del Codice.

3.1. Regole di condotta nella gestione dei rapporti nei confronti del Mercato e della Compagine Sociale

Corporate Governance

Il Sistema di Governo societario è orientato:

- al rendimento per la Compagine Sociale;
- alla massimizzazione del valore per la Compagine Sociale;
- al controllo dei rischi di impresa;
- alla trasparenza nei confronti del Mercato;
- al benessere per tutto il Personale;
- al rispetto degli interessi e delle aspettative della Collettività.

Conflitti di interesse

Devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Si ritiene esista una situazione di conflitto di interesse nel caso in cui uno dei destinatari del Modello:

- persegua un interesse diverso dagli obiettivi aziendali;
- si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società;
- in quanto rappresentante dei Clienti, dei Fornitori o delle Istituzioni Pubbliche, agisca in contrasto con i doveri fiduciari legati alla sua posizione.

Il Personale di Pianeta Ambiente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio superiore, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organismo di Vigilanza, che ne valuta caso per caso l'effettiva esistenza.

Tale obbligo permane qualora derivino situazioni di conflitto di interessi potenziale o apparente con Pianeta Ambiente, dallo svolgimento di altre attività, fuori dall'orario di lavoro nonché in tutti i casi in cui ricorrano rilevanti ragioni di opportunità.

Tutto il Personale si astiene, in ogni caso, dal partecipare ad attività o decisioni che possano determinare il conflitto di interessi, fornendo in proposito, ai propri superiori, ogni informazione richiesta.

Di tale comunicazione, il responsabile che la riceve informa, secondo le modalità previste, l'Organismo di Vigilanza, che ne valuta caso per caso, l'effettiva esistenza.

Gestione delle registrazioni contabili

L'attendibilità delle informazioni contabili si fonda sulla verità, accuratezza e completezza delle registrazioni operate in contabilità.

Il Personale è tenuto a cooperare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente secondo i principi contabili nazionali ed internazionali.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo:

- da consentire l'agevole registrazione contabile;
- da ricostruire adeguatamente l'operazione;
- da riscontrare la corretta contabilizzazione, coerentemente a quanto risultante dalla documentazione elementare;
- che sia facilmente rintracciabile;
- che siano verificabili le responsabilità.

Il Personale di Pianeta Ambiente che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti ai superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza.

Pianeta Ambiente si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario nonché di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispettosi quanto previsto dalle leggi vigenti (Legge sulla Privacy, Statuto dei Lavoratori, ecc...).

Al fine di fornire all'Amministratore Unico tutti gli elementi necessari all'indirizzo ed alla verifica della gestione secondo i principi di efficienza ed efficacia, nonché di rendere la stessa gestione conforme alle norme di legge, il Personale dipendente ed i Collaboratori, sono tenuti al rispetto delle norme regolanti la registrazione degli accadimenti riguardanti Pianeta Ambiente, in funzione delle responsabilità e dei ruoli ricoperti.

3.2. Regole di condotta nella gestione dei rapporti con i Clienti

Pianeta Ambiente impronta la propria attività al rispetto delle regole di concorrenza, ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità nonché alla garanzia di soddisfacimento dei vincoli dei servizi.

Pianeta Ambiente assume la fedeltà e la fiducia della Clientela come valore caratterizzante e come patrimonio proprio a tutela ed incremento dei quali istituisce canali di dialogo di facile accessibilità ed assicurando informazioni complete di immediata comprensione.

La responsabilità e la sostenibilità dell'attività d'impresa impongono costantemente di fare il possibile affinché vengano eliminate cause di conflittualità con i Clienti, assicurando un corretto rapporto qualità/prezzo a tutti i servizi erogati, nonché una trasparente informazioni dei vincoli derivanti dall'inserimento in un sistema regolato che sostituisce in modo imperativo le pattuizioni di libera definizione tra le parti.

Pianeta Ambiente assicura che i preposti alla relazione con i Clienti siano adeguatamente formati ed informati in merito al Codice e che ricevano istruzioni sufficienti al fine di eseguire il proprio lavoro con diligenza e professionalità, nel rispetto delle procedure definite e volte all'ottimizzazione dell'informazione e della soddisfazione del Cliente.

Il Personale ed i Collaboratori, infine, non devono prendere parte, per conto di Pianeta Ambiente ad accordi o discussioni con concorrenti, attuali o potenziali, a meno che non siano espressamente autorizzati ad agire in tal senso.

Regole di condotta per la partecipazione a gare

In occasione della partecipazione a procedure di gara, Pianeta Ambiente si impegna:

- ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- a valutare, nella fase del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- a fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- qualora si tratti di forniture, ad intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza, la Società si impegna:

- a garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- a garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

Tutela dei dati personali

Viene considerato "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali, Pianeta Ambiente si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i principi di trasparenza, liceità, garanzia di qualità e correttezza dei dati.

Pianeta Ambiente garantisce la pertinenza del trattamento dei dati con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato.

3.3. Regole di condotta nella gestione dei rapporti con i Fornitori ed i Collaboratori esterni

La professionalità e l'impegno di Pianeta Ambiente caratterizzano la selezione e definizione della azioni da sviluppare, dei metodi a cui impostare i progetti come pure la selezione dei Fornitori e dei Collaboratori esterni.

Gli apporti professionali e commerciali devono essere improntati ad impegno e rigore professionale e devono, in ogni momento, essere allineati al livello di professionalità e responsabilità che caratterizza Pianeta Ambiente, con l'attenzione e la precisione richieste per perseguire il rispetto e la diffusione del prestigio e della reputazione della Società.

Sono bandite e perseguite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazione di vantaggi, corresponsione e benefici materiali ed immateriali, nonché di altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di Istituzioni come pure di Dipendenti della Società.

I processi di approvvigionamento sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Pianeta Ambiente, evitando ove possibile, forme di dipendenza.

Il processo di approvvigionamento di Pianeta Ambiente, pur realizzandosi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo, deve comunque porre in essere relazioni con Fornitori che assicurano modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti dell'uomo e dei lavoratori che dell'ambiente.

Nei rapporti di fornitura in genere, è fatto obbligo al Personale dipendente di:

- osservare le procedure interne, in particolare quelle 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, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi e trasparenti;
- effettuare scrupolosi controlli sulla qualità del servizio offerto;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- effettuare pagamenti regolari.

Le relazioni con i Fornitori, sono regolate da principi condivisi all'interno della Società e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di Pianeta Ambiente.

Le Società si impegna a individuare adeguati standard di qualità per i servizi richiesti ed a monitorarne periodicamente il rispetto.

Per garantire la massima trasparenza, Pianeta Ambiente, si organizza al fine di assicurare:

- la separazione dei ruoli tra le funzioni richiedenti la fornitura e quelle stipulanti il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione dei documenti conformemente alla normativa vigente ed alle procedure interne.

Pianeta Ambiente porta a conoscenza dei Fornitori e dei Partner commerciali il contenuto del presente Codice di Comportamento.

Le controparti commerciali dovranno sottoscrivere idonee dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi ad osservarli nell'ambito dei rapporti con Pianeta Ambiente ed a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo Pianeta Ambiente o il suo Personale a violare i principi, specificati nel Codice e nel Modello nel suo complesso.

3.4. Regole di condotta nella gestione dei rapporti con Partner commerciali

Pianeta Ambiente sviluppa relazioni di partnership con controparti di consolidata reputazione ed esperienza, impostando tali rapporti nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice.

I Partners commerciali dovranno aderire all'intera documentazione contrattuale sottoposta dalla Società che comprenderà l'obbligo di rispettare il Codice, nonché le altre regole di comportamento volontario che la Società abbia a tal fine predisposto e comunicato che prevedranno anche specifiche sanzioni per l'eventuale violazione degli stessi.

3.5. Regole di condotta nella gestione delle Risorse umane

Criteria di selezione del Personale – organizzazione del lavoro

Pianeta Ambiente, ritenendo parte integrante del proprio ruolo imprenditoriale, sia la tutela delle condizioni di lavoro, sia la protezione dell'integrità psico-fisica e morale del lavoratore, pone particolare attenzione nel rispetto della normativa civile e penale a sua tutela.

Costituiscono valori fondamentali della Società quelli espressi nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e dell'*International Labour Organization*, quali la valorizzazione delle risorse umane, il rispetto per il Personale e l'incentivo alla sua partecipazione alle decisioni della Società, nonché quanto previsto dalla normativa applicabile in materia di diritto del lavoro.

Pianeta Ambiente presta la massima attenzione a quanti prestano la loro attività lavorativa in ambito aziendale, ai quali viene riconosciuto il fondamentale ruolo nello sviluppo e nella garanzia dei servizi, nonché nella creazione di valore.

In particolare Pianeta Ambiente si impegna a:

- valorizzarne pienamente la capacità;
- consentire loro di valutarne costi e vantaggi attuali e futuri del proprio rapporto con la Società;
- favorire la loro consapevole partecipazione alle decisioni della Società;
- sviluppare la capacità e le competenze del Personale, affinché le stesse trovino piena espressione.

L'Amministratore Unico ed i Responsabili di funzione di Biancamano S.p.A. valuteranno l'opportunità di predisporre idonei programmi di aggiornamento e di formazione, atti a valorizzare le professionalità specifiche ed a conservare ed accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

A tal proposito, affinché a tutti i lavoratori siano offerte le medesime opportunità di lavoro, senza discriminazione alcuna, in un contesto ispirato alla meritocrazia, le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito e di competenze per qualunque decisione relativa al Personale dipendente ed ai Collaboratori;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire il Personale dipendente ed i Collaboratori senza discriminazione alcuna;
- garantire un ambiente di lavoro nel quale non si sviluppino discriminazioni.

Infine, Pianeta Ambiente definisce l'organizzazione del lavoro e le attribuzioni degli incarichi in modo che:

- il Personale non sia adibito a mansioni inferiori a quelle svolte in precedenza, a meno di comprovata incompetenza, negligenza o in presenza di eventi nuovi o imprevisti;
- siano esplicitamente indicati al Personale eventi nuovi o imprevisti, da cui dipende la riorganizzazione;
- siano resi noti i costi ed i benefici per i lavoratori e per l'impresa, previsti dalle decisioni di riorganizzazione.

È esclusa espressamente ogni forma di nepotismo e favoritismo.

Tutela dell'integrità e della privacy del Personale

Pianeta Ambiente si impegna a tutelare l'integrità morale del Personale garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona nonché salvaguardando i lavoratori da atti di violazione psicologica.

Di conseguenza, Pianeta Ambiente contrasta qualsiasi atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona.

In particolare, Pianeta Ambiente non discrimina tra il personale rispetto all'età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose, handicap ecc...

Il Personale di Pianeta Ambiente, che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato a qualsiasi titolo ingiustamente discriminato, può segnalare l'accaduto al proprio superiore o, per il suo tramite, all'Organismo di Vigilanza, che valuterà e sanzionerà eventuali comportamenti in violazione del presente Codice o del Modello nel suo complesso.

Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

È esclusa qualsiasi indagine su idee, orientamento politico, preferenze, abitudini, gusti personali e, in generale, sulla vita privata del Personale.

Salute e Sicurezza

Pianeta Ambiente si assicura che il Personale adotti tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica e si adopera affinché venga garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori. Inoltre, oltre a quanto previsto dalla legge, stabilisce regole e procedure per la salvaguardia della sicurezza e della salubrità dell'ambiente di lavoro, al fine di minimizzare i rischi di incidente.

Pianeta Ambiente conforma le proprie scelte in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai seguenti principi:

- evitare rischi per il Personale;
- valutare i rischi che non possono essere valutati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- individuare i criteri di scelta delle mansioni, delle attrezzature e dei metodi di lavoro volti ad attenuare il lavoro ripetitivo o monotono ed a ridurre gli effetti sulla salute;
- analizzare il grado di evoluzione della tecnica in materia;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che è meno pericoloso;
- programmare le attività di prevenzione dei rischi;
- privilegiare le misure di protezione collettive rispetto alle misure individuali;
- prevedere adeguati programmi di formazione del Personale.

Il Personale di Pianeta Ambiente, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e sicurezza nei confronti di se stesso e dei terzi.

3.6 Regole di condotta nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare sono intrattenute necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le Amministrazioni dello Stato.

Le relazioni con funzionari delle Istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali/unità organizzative preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di Pianeta Ambiente.

A tal fine è fatto assoluto divieto di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a Pubblici Ufficiali o Incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzione che, sotto veste di sponsorizzazioni incarichi e consulenze, pubblicità, ecc..., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o Pubblici Ufficiali, sono consentiti purché di modico valore tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Allo stesso modo il Personale ed i Collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

3.7. Regole di condotta nella gestione dei rapporti con le Istituzioni e le Autorità Pubbliche

Authorities

Pianeta Ambiente da piena e scrupolosa osservanza alle norme *antitrust* delle *Authorities* regolatrici del mercato.

Pianeta Ambiente non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle *Authorities* regolatrici del mercato nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente con il proprio Personale e Collaboratori nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, Pianeta Ambiente, si impegna a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi *Authorities* e loro familiari in situazioni di conflitto di interesse.

Nessun Dirigente, Dipendente e Collaboratore deve mai presumere di poter ignorare la normativa in materia di *authority* regolatrice di mercato ed *antitrust*, ritenendo che ciò sia nell'interesse della Società.

Nessuno ha l'autorità di impartire ordini o direttive che risultino in contrasto con tale politica.

Istituzioni Pubbliche

Pianeta Ambiente condivide con le Istituzioni Pubbliche gli obiettivi e le responsabilità dei propri progetti. L'Amministratore Unico intende favorire il coinvolgimento, ispirato alla massima trasparenza, dei rappresentanti della collettività nei confronti delle proprie iniziative.

In tutte le occasioni di interazioni con le Istituzioni Pubbliche, Pianeta Ambiente si impegna a mantenere un comportamento ispirato ai principi della correttezza professionale e dell'efficienza, sempre nel rispetto della normativa vigente.

Tali rapporti dovranno rispettare un protocollo ispirato ai seguenti principi:

- il Personale di Pianeta Ambiente o da essa esplicitamente incaricato, può incontrare i rappresentanti pubblici solo in occasioni formali ed appositamente dedicate;
- è vietato avvalersi dell'operato di terzi in grado di esercitare pressioni o scambiare benefici, anche attraverso la promessa di voti elettorali, con i responsabili delle decisioni;

- Pianeta Ambiente non offrirà incarichi professionali o impiego a personale che abbia in precedenza ricoperto cariche di alto livello nella Pubblica Amministrazione nazionale e/o locale, se non dopo che il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione sia concluso da almeno tre anni.

3.8. Rapporti con Organizzazioni politiche, sindacali e portatrici di interessi

Pianeta Ambiente, al fine di meglio tutelare i diritti dei lavoratori, s'impegna a favorire ottimali e continuativi rapporti con le organizzazioni sindacali e di tutela dei lavoratori.

Pianeta Ambiente non eroga contributi di alcun genere, direttamente e indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

Pianeta Ambiente si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri Dirigenti, Dipendenti o Collaboratori.

Il Personale non può svolgere attività politica durante l'orario o utilizzare beni o attrezzature a tale scopo; dovrà inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione o l'orientamento di Pianeta Ambiente.

Nei rapporti con altre organizzazioni portatrici di interesse (associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.), nessun Dirigente, Dipendente o Collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi di Pianeta Ambiente.

3.9. Regole di condotta per la gestione dei contributi e delle sponsorizzazioni

Pianeta Ambiente può aderire alla richiesta di contributi limitatamente a proposte provenienti da Enti ed Associazioni no profit oppure che siano di elevato valore culturale o benefico, sempre nella massima trasparenza.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura.

Pianeta Ambiente assicura un adeguato livello di controllo sui servizi di sponsorizzazione.

4. ORGANI DI RIFERIMENTO, FUNZIONI DI CONTROLLO E PROCEDURE DI ATTUAZIONE

4.1. Organi di riferimento

L'Amministratore Unico nomina un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, nonché avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Codice di Comportamento.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo e dei contenuti professionali specifici richiesti, nello svolgimento di tali compiti di vigilanza e controllo, lo stesso può avvalersi, qualora si rendesse necessario, del supporto di tutte le Funzioni aziendali.

Mediante appositi documenti organizzativi interni ne verranno stabiliti i criteri di funzionamento, le risorse impiegate, nonché il ruolo e le responsabilità specifiche loro conferite.

L'Organismo di Vigilanza dura in carica, al massimo, tre anni ed i suoi membri sono rieleggibili.

L'Organismo di Vigilanza non ha alcuna competenza interpretativa o applicativa delle leggi dello Stato.

I membri dell'Organismo di Vigilanza, qualora vengano direttamente o indirettamente a conoscenza di violazioni o di indizi di violazione del Codice e/o del Modello nel suo complesso, hanno l'obbligo di darne comunicazione all'Amministratore Unico e all'Assemblea dei Soci.

Ciò può avvenire per iscritto o verbalmente nel corso di una adunanza. In questo secondo caso le circostanze dei fatti saranno debitamente documentate.

4.2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza di Pianeta Ambiente è attribuito il compito di:

- verificare il rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso, promuovendo il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della Società, attraverso una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice e del Modello nel suo complesso all'interno ed all'esterno di Pianeta Ambiente;
- promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative;
- diffondere e far valere i principi ed i doveri contenuti nel Codice e nel Modello nel suo complesso;
- valutare i piani di comunicazione e formazione etica;
- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività e sulle aree di rischio resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- attivare e mantenere un adeguato flusso di reporting e di comunicazione con le analoghe strutture delle Società controllate;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice e del Modello nel suo complesso, promuovendo le verifiche più opportune;
- comunicare i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti anche sanzionatori o delle opportune misure di contrasto alla violazione del Codice o del Modello;
- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice e/o del Modello;
- proporre all'Amministratore Unico le modifiche / integrazioni da apportare al Codice di Comportamento ed al Modello;
- proporre all'Amministratore Unico le iniziative utili per la maggiore diffusione e l'aggiornamento del Codice di Comportamento ed al Modello.

Tali attività sono effettuate con il supporto delle Funzioni aziendali interessate.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento della propria attività.

4.3. Formazione ed informazione del Personale

Ai fini dell'efficacia del presente Codice e del Modello nel suo complesso, è obiettivo di Pianeta Ambiente garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute, nei confronti di tutto il Personale, nonché dei Partner, dei Consulenti e degli altri Collaboratori esterni comunque denominati.

Il Codice di Comportamento è portato a conoscenza degli Stakeholders mediante idonee attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare a tutto il Personale la corretta comprensione del Codice di Comportamento e del Modello in generale, deve essere predisposto e realizzato un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi, delle norme etiche e del pericolo di inconsapevoli contatti con ambienti collegati o vicini alla criminalità organizzata.

Il livello di formazione e di informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al ruolo, alle responsabilità ed alla qualifica del destinatario nonché al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

5. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

Tutti i destinatari possono segnalare, per iscritto ed in forma non anonima, attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice di Comportamento all'Organismo di Vigilanza, che provvede ad una analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione.

Dovranno essere altresì comunicati, a titolo esemplificativo:

- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione in generale, ivi incluso per ciò che attiene le risorse provenienti dai soggetti che intrattengono rapporti commerciali con la società, ed alle modalità di erogazione delle prestazioni;
- eventuali offerte di doni (eccedenti valore modico) o compensi da soggetti con i quali la società intrattiene rapporti d'affari;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il Modello di organizzazione, gestione e controllo ed il presente Codice di Comportamento.

Le segnalazioni possono essere inviate al seguente indirizzo mail: odv@pianetaambiente.it

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del D. Lgs. 231/01, ai destinatari del presente Modello vengono messi a disposizione, oltre alla casella di posta elettronica dell'OdV, ulteriori canali di segnalazione al fine di evidenziare condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Tali condotte possono riguardare eventuali violazioni rispetto a quanto previsto dal D. Lgs. 231/01 e/ o violazioni del presente Codice o del Modello nel suo complesso, da intendersi non necessariamente come ipotesi di reato, ma anche come condotte difformi rispetto alle procedure aziendali.

Le segnalazioni verranno gestite nel rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 179 del 30 novembre 2017 e dalle rispettive disposizioni organizzative interne adottate dalla Società in materia di Whistleblowing.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1. Violazione del Modello

La violazione delle norme e del Codice e del Modello nel suo complesso costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro ed illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

L'inosservanza delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso da parte dei destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo ricoperto dal soggetto, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale inosservanza.

Nel novero dei soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari, devono comprendersi anche quelli indicati agli artt. 2094 e 2095 del Codice Civile, *“prestatori di lavoro subordinato”* e tutti i *“prestatori di lavoro”*.

6.2. Le Sanzioni

Ai fini dell'efficacia del Modello di organizzazione, il D. Lgs. 231/2001 prevede la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare.

La comunicazione delle sanzioni deve essere graduata in ragione della gravità della violazione commessa.

La gradualità della sanzione potrà estendersi dal rimprovero verbale, per le infrazioni di minor gravità e di prima commissione, sino al licenziamento per comportamenti particolarmente gravi e/o ripetuti.

Le sanzioni saranno comminate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento, alla gravità della violazione commessa, ai gradi di negligenza, imprudenza o imperizia (tenendo comunque conto della prevedibilità dell'evento evidenziato);
- al comportamento tenuto dal lavoratore nel passato, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- alle mansioni ed al livello di responsabilità del lavoratore;
- alle altre eventuali circostanze ritenute rilevanti.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dal Comitato di Controllo Interno e dall'Organismo di Vigilanza.

La funzionalità della procedura di accertamento e di comminazione deve prescindere dalla pendenze di un eventuale procedimento penale.

6.3. Procedura di accertamento e di comminazione

In relazione all'aspetto procedurale risulta essenziale sottolineare l'importanza del rispetto del primo comma dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, dove si prevede che *“le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti”*. La necessità di preventiva contestazione dell'addebito al lavoratore, al fine di permettere a quest'ultimo di formulare compiutamente le proprie difese, è prevista da successivo secondo comma.

All'Amministratore Unico fa' capo la concreta applicazione delle misure disciplinari nei confronti del proprio Personale dipendente e dei propri Collaboratori.

6.4. Misure nei confronti dell'Amministratore Unico, dei Responsabili di funzione, dei Collaboratori esterni e dei Partner

In caso di violazione del Codice e/o del Modello nel suo complesso da parte:

- dell'Amministratore Unico;
- di un responsabile di Funzione,

l'Organismo di Vigilanza riferisce tempestivamente all'Assemblea dei Soci di Pianeta Ambiente, per l'eventuale adozione delle relative iniziative/provvedimenti.

Inoltre, ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni o dai Partner in contrasto con i valori ed i principi indicati nel presente Codice e contenuti nella normativa di cui al ex. D. Lgs. 231/01, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, negli accordi di partnership o nei contratti, la risoluzione del rapporto.

È fatta salva la eventuale richiesta di risarcimento danni, qualora dal comportamento dei soggetti di cui sopra derivi un danno materiale o morale alla Società.

7. DIFFUSIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E DEL MODELLO

Pianeta Ambiente assicurerà un programma di comunicazione del Codice di Comportamento e del Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo e della sua applicazione, diretto all'interno dell'azienda affinché tutti i destinatari risultino adeguatamente informati.

A tal fine, si provvede alla diffusione del presente Codice e del Modello nel suo complesso, all'interpretazione ed al chiarimento delle sue disposizioni, alla verifica dell'effettiva osservanza ed all'aggiornamento delle disposizioni attraverso la designazione di specifiche funzioni interne.

il Codice ed il Modello nel suo complesso, inoltre, sarà portato a conoscenza di tutti i soggetti con i quali Pianeta Ambiente intrattiene relazioni d'affari ivi compresi i terzi che ricevono incarichi da Pianeta Ambiente e che abbiano con essa rapporti continuativi.

Affinché terzi abbiano debita conoscenza del contenuto del Codice e del Modello nel suo complesso, tutto il Personale di Pianeta Ambiente, in ragione della propria competenza, curerà di:

- dare adeguata informazione circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice e dal Modello nel suo complesso e la loro valenza in termini di cogenza;
- adottare le opportune iniziative interne ed esterne (se di propria competenza), nel caso in cui terzi non si conformino alle norme del Codice e del Modello nel suo complesso.

8. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice è approvato dall'Assemblea dei Soci di Pianeta Ambiente.

Ogni variazione o integrazione sostanziale dello stesso, sarà approvato dall'Assemblea dei Soci e diffusa tempestivamente ai destinatari.

Del presente Codice, nonché delle successive modifiche ed integrazioni, sarà assicurata la massima diffusione.

GLOSSARIO

Attività a rischio/sensibile: operazione o atto che espone la Società al rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Autorità: Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Autorità garante della concorrenza e del mercato, Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, Garante per la privacy ed altre autorità di vigilanza;

Capogruppo o Società: Pianeta Ambiente Soc. Coop.;

Collaboratori: soggetti legati a Pianeta Ambiente Soc. Coop da un contratto di lavoro ma che, prestano la loro attività sotto forma di tirocini formativi o di orientamento;

Collaboratori esterni: soggetti non legati a Pianeta Ambiente Soc. Coop. da un contratto di lavoro ma che, comunque, cooperano per il conseguimento degli obiettivi aziendali;

Consulenti: soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Pianeta Ambiente Soc. Coop. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione;

Dipendenti: tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato senza qualifica di Dirigente;

Dirigente: tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato con qualifica di Dirigente ad esclusione di soggetti Apicali;

Modello: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto;

Organismo di Vigilanza (OdV): Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/01, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso;

Partner: controparti contrattuali della Società, quali ad esempio, fornitori, distributori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione continuativa, contrattualmente regolata;

Personale: Amministratore Unico, Personale dipendente e Collaboratori;

Protocollo: documento descrittivo dell'area di rischio, riportante le indicazioni operative relative allo specifico processo, coordinandone la portata con le procedure esistenti;

Pubblica Amministrazione: Amministrazioni Pubbliche, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;

Responsabile di funzione: il Dirigente o il Dipendente cui sono delegati, anche di fatto, compiti di direzione nell'ambito di una funzione aziendale;

Soggetti Apicali: conformemente a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs 231/2001, i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione di Biancamano S.p.A. o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero che esercitano anche di fatto la gestione

ed il controllo della Società, quali: I) i componenti degli Organi Societari; II) il Presidente e III) l'Amministratore Delegato;

Superiore: dovrà intendersi:

- il Responsabile di funzione, qualora si faccia riferimento al Personale Dipendente o ai Collaboratori;
- l'Amministratore Unico, qualora si faccia riferimento ad un Responsabile di funzione;
- l'Assemblea dei Soci, qualora si faccia riferimento al Presidente o all'Amministratore Delegato.