

## YGEA SRL

Sede in Treviglio, Viale Piave, 43 (Bergamo)

Capitale sociale euro 1.000.000,00 interamente versato

Codice Fiscale Nr.Reg.Imp. 02502530161

Iscritta al Registro delle Imprese di Bergamo Nr. R.E.A. 294701

(società sottoposta alla direzione ed al controllo del Comune di Treviglio)

---

DOCUMENTO	<b>CODICE ETICO</b>
RIFERIMENTI	MOG DLGS 231/01 L 190/12
REVISIONE	Rev. 00 del 30 settembre 2014 Rev. 01 del 27 novembre 2015 Rev. 02 del 31 dicembre 2017 Rev. 03 del 31 marzo 2022

---

## SOMMARIO

<b>0.INTRODUZIONE</b> .....	<b>5</b>
<b>1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>5</b>
1.1 SCOPO .....	5
1.2 CAMPO DI APPLICAZIONE .....	5
<b>2. RIFERIMENTI</b> .....	<b>5</b>
<b>3. TERMINI E DEFINIZIONI</b> .....	<b>6</b>
<b>4. PARTE GENERALE</b> .....	<b>6</b>
<b>4.1 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI PERSONALI</b> .....	<b>7</b>
4.1.1 PRINCIPIO DI CENTRALITÀ DELLA PERSONA .....	7
4.1.2 PRINCIPIO DI RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE .....	7
4.1.3 PRINCIPIO DI PARI OPPORTUNITÀ .....	7

<b>4.2</b>	<b>PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI PROFESSIONALI.....</b>	<b>7</b>
4.2.1	PRINCIPIO DI CORRETTEZZA .....	7
4.2.2	PRINCIPIO DI LEGALITÀ.....	7
4.2.3	PRINCIPIO DI PROFESSIONALITÀ .....	7
4.2.4	PRINCIPIO DI ECONOMICITÀ .....	8
4.2.5	PRINCIPIO DI RISERVATEZZA.....	8
4.2.6	SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO E DELL’IMMAGINE AZIENDALE .....	8
<b>5.</b>	<b>PARTE SPECIALE .....</b>	<b>9</b>
<b>5.1</b>	<b>PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI ex ART.24 D.LGS 231/01 .....</b>	<b>9</b>
5.1.1	OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE.....	9
5.1.2	PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE .....	9
5.1.3	SOGGETTI DESTINATARI .....	10
<b>5.2</b>	<b>PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI ex ART. 24-BIS D.LGS 231/01 .....</b>	<b>10</b>
5.2.1	OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE.....	10
5.2.2	PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE .....	10
5.2.3	SOGGETTI DESTINATARI .....	11
<b>5.3</b>	<b>PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI ex ART. 24-TER D.LGS 231/01 .....</b>	<b>11</b>
5.3.1	OBIETTIVO DI PREVENZIONE .....	11
5.3.2	PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE .....	11
5.3.3	SOGGETTI DESTINATARI .....	11
<b>5.4</b>	<b>PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI ex ART.25 D.LGS 231/01 .....</b>	<b>11</b>
5.4.1	OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE.....	11
5.4.2	PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE .....	11
5.4.3	SOGGETTI DESTINATARI .....	12
<b>5.5</b>	<b>PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI ex ART. 25-BIS D.LGS 231/01.....</b>	<b>12</b>
5.5.1	OBIETTIVO DI PREVENZIONE .....	12
5.5.2	PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE .....	12
5.5.3	SOGGETTI DESTINATARI .....	13
<b>5.6</b>	<b>PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI ex ART. 25-BIS 1 D.LGS 231/01 .....</b>	<b>13</b>
5.6.1	OBIETTIVO DI PREVENZIONE .....	13
5.6.2	PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE .....	13
5.5.3	SOGGETTI DESTINATARI .....	13
<b>5.7</b>	<b>PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI ex ART. 25-TER D.LGS 231/01.....</b>	<b>13</b>
5.7.1	OBIETTIVO DI PREVENZIONE .....	13
5.7.2	PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE .....	13
5.7.3	SOGGETTI DESTINATARI .....	14
<b>5.8</b>	<b>PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI ex ART. 25 SEPTIES D.LGS 231/01.....</b>	<b>14</b>
5.8.1	OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE.....	14
5.8.2	PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE .....	14
5.8.3	SOGGETTI DESTINATARI .....	15
<b>5.9</b>	<b>PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI ex ART. 25 OCTIES D.LGS 231/01 .....</b>	<b>15</b>
5.9.1	OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE.....	15
5.9.2	PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE .....	15
5.9.3	SOGGETTI DESTINATARI .....	15

<b>5.10 PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI ex ART. 25-NOVIES D.LGS 231/01 .....</b>	<b>15</b>
5.10.1 OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE.....	15
5.10.2 PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE .....	15
5.10.3 SOGGETTI DESTINATARI .....	16
<b>5.11 PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI ex ART. 25-DECIES D.LGS 231/01 .....</b>	<b>16</b>
5.11.1 OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE.....	16
5.11.2 PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE .....	16
5.11.3 SOGGETTI DESTINATARI .....	16
<b>5.12 PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI ex ART. 25 UNDECIES D.LGS 231/01 .....</b>	<b>16</b>
5.12.1 OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE.....	16
5.12.2 PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE .....	16
5.12.3 SOGGETTI DESTINATARI .....	17
<b>5.13 PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI ex ART. 25 DUODECIES D.LGS 231/01 .....</b>	<b>17</b>
5.13.1 OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE.....	17
5.13.2 PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE .....	17
5.13.3 SOGGETTI DESTINATARI .....	17
<b>5.14 PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI ex L. 190/12 – AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.....</b>	<b>17</b>
5.14.1 OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE.....	17
5.14.2 PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE .....	17
5.14.3 SOGGETTI DESTINATARI .....	18
<b>5.15 PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI ex L. 190/12 – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE .....</b>	<b>19</b>
5.15.1 OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE.....	19
5.15.2 PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE .....	19
5.15.3 SOGGETTI DESTINATARI .....	19
<b>6. CONFLITTI DI INTERESSE E POLITICA ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>19</b>
<b>7. REGALIE A CLIENTI, FORNITORI E COLLABORATORI .....</b>	<b>19</b>
<b>8. WHISTLEBLOWING.....</b>	<b>20</b>
<b>9. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>20</b>

## CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	30 settembre 2014	Prima emissione
01	27 novembre 2015	Revisione n. 1 – verbale OdV 27/11/2015
02	31 dicembre 2017	Revisione n. 2
03	31 marzo 2022	Revisione n. 3

TABELLA DI CONTROLLO DELL'EMISSIONE	
REDAZIONE	Responsabile Modello di Organizzazione e Gestione
VERIFICA	Responsabili trattamento dati personali ai sensi del d.lgs. 196/03
VERIFICA	Responsabile Servizio Prevenzione, Protezione e Sicurezza
VERIFICA	Organismo di Vigilanza
APPROVAZIONE	Amministratore Unico

TABELLA DI CONTROLLO DELLA DISTRIBUZIONE DELLE COPIE CONTROLLATE	
NR	SOGGETTI DESTINATARI
1	Amministratore Unico
2	Responsabili trattamento delle informazioni ai sensi d.lgs. 196/03
3	Organismo di Vigilanza
4	Dipendenti e collaboratori
5	Terzi interessati (diffuso mediante sito internet)

TABELLA DI CONTROLLO DELL'AGGIORNAMENTO
L'ultima versione di questo documento può essere scaricata dal sito istituzionale aziendale. L'aggiornamento della copia cartacea è a cura del destinatario, essendo la versione elettronica il documento oggetto di controllo della revisione.

## 0. INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito: d.lgs. 231/01) stabilisce che la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

la Società non risponde se ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione (MOG) idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Ygea Srl (di seguito: Azienda) ha adottato un Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del d.lgs. 231/01. Costituisce parte integrante del modello di organizzazione e di gestione adottato dall'Azienda il Codice Etico, rappresentato dal presente documento, integrato con le disposizioni di cui alla L. 190/12.

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

### 1.1 SCOPO

Lo scopo del Codice Etico è formalizzare e documentare tutti quei principi etici che l'Azienda assume a riferimento nello svolgimento dei processi gestionali in cui si articola la propria missione strategica. Questo al fine di evitare che i destinatari del codice etico, anche agendo in buona fede nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda, violino principi o prescrizioni normative che l'Azienda definisce come inderogabili e, quindi, commettano fattispecie di reato previste dal d.lgs 231/01 e dalla L. 190/12.

### 1.2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico si applica a tutte le parti (d'ora innanzi "destinatari") che operano per conto dell'Azienda e/o con cui l'Azienda intrattiene rapporti di collaborazione, ovvero:

- organi societari, così come definiti dallo Statuto;
- personale dipendente (soggetti apicali e soggetti sottoposti a loro coordinamento e controllo);
- contrattisti e collaboratori esterni;
- fornitori di beni e servizi.

I destinatari del Codice Etico sono chiamati a uniformare il loro operato nel rispetto dei principi definiti e riportati dal Codice Etico stesso, nella consapevolezza che l'Azienda ha predisposto un sistema disciplinare atto a sanzionare l'inosservanza di tali principi nelle forme e nelle modalità consentite dalla normativa vigente legale e contrattuale.

## 2. RIFERIMENTI

Il presente documento fa riferimento ai requisiti di seguito elencati:

- d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300";
- legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- Codice Etico delle società controllate del Comune di Treviglio.

### 3. TERMINI E DEFINIZIONI

Si riporta la definizione degli acronimi utilizzati nel presente documento:

- MOG: acronimo di Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del d.lgs. 231/01;
- ODV: acronimo di Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/01;
- IT: acronimo di Information Technology (tecnologie dell'informazione).

Si riporta la definizione dei termini utilizzati nel presente documento:

- codice etico: documento che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Azienda nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, utenti, ecc.);
- destinatari: gli organi societari di gestione e di controllo, tutti i dipendenti dell'Azienda con qualsivoglia funzione e qualificazione, i liberi professionisti, i fornitori di beni e servizi e altri collaboratori che erogano prestazioni nell'interesse dell'Azienda, o sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
- modello di Organizzazione e Gestione: sistema di autodisciplina adottato dall'Azienda, la cui applicazione è sottoposta al controllo di un Organismo di Vigilanza. Vi sono richiamate le procedure da seguire nello svolgimento delle attività in modo tale da prevenire la commissione di reati ex d.lgs. 231/2001, nel rispetto dei valori e dei principi enunciati nel Codice Etico;
- organizzazione: insieme di persone e mezzi, con definite responsabilità, autorità e interrelazioni (ISO 9000, p.to 3.3.1);
- organismo di vigilanza: organismo costituito in forma unitaria o collegiale, dotato di autonomia ed indipendenza rispetto agli organi di gestione dell'Azienda, e preposto a vigilare in ordine all'efficacia ed all'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione;
- operatori aziendali: l'insieme dei dipendenti (dirigenza inclusa), dei collaboratori e dei prestatori d'opera che operano in nome e/o per conto dell'Azienda, inclusi gli organi societari aventi poteri di gestione e di controllo;
- fornitori: l'insieme dei soggetti che forniscono beni e servizi all'Azienda, non compresi nelle fattispecie di cui agli operatori aziendali;
- politica: orientamento formalizzato dalla direzione aziendale in merito a specifiche aree o tematiche gestionali;
- procedura: modo specificato per svolgere un'attività o un processo (ISO 9000, p.to 3.4.5);
- processo: insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in ingresso in elementi in uscita (ISO 9000, p.to 3.4.1);
- struttura organizzativa: insieme di responsabilità, autorità e interrelazioni tra persone (ISO 9000, p.to 3.3.2).

### 4. PARTE GENERALE

Si riportano di seguito i principi etici di portata generale che devono uniformare il comportamento e le decisioni di tutti i destinatari del Modello di Organizzazione e Gestione nello svolgimento delle attività loro assegnate.

Nessun destinatario può derogare o far derogare ai principi etici stabiliti da presente Codice, neanche a fronte di superiori interessi o vantaggi aziendali.

## **4.1 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI PERSONALI**

### **4.1.1 PRINCIPIO DI CENTRALITÀ DELLA PERSONA**

L’Azienda assume come valore centrale e inderogabile nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali il rispetto della persona. L’Azienda promuove e tutela i diritti inalienabili della persona, quali ad esempio, la libertà, la dignità, la tutela della propria personalità, il rispetto delle convinzioni religiose.

### **4.1.2 PRINCIPIO DI RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE**

L’Azienda assume come valore centrale e inderogabile nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali il rifiuto di qualsiasi tipo di atteggiamento discriminatorio inerente a età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, etnia, provenienza territoriale, opinioni politiche e adesioni sindacali, credenze religiose.

### **4.1.3 PRINCIPIO DI PARI OPPORTUNITÀ**

L’Azienda assume come valore centrale e inderogabile nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali la concessione di pari opportunità professionali, nel rispetto dei requisiti cogenti e funzionali applicabili per le specifiche attività. L’Azienda rifiuta qualsiasi atteggiamento penalizzante nella sfera professionale legato a considerazioni di età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, etnia, provenienza territoriale, opinioni politiche e adesioni sindacali, credenze religiose.

## **4.2 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI PROFESSIONALI**

### **4.2.1 PRINCIPIO DI CORRETTEZZA**

La gestione di tutte le attività aziendali e dei correlati rapporti professionali è improntata a principi di buona fede, onestà, equità e moralità. Questo nel rispetto dei principi fondamentali della persona così come in precedenza richiamati.

### **4.2.2 PRINCIPIO DI LEGALITÀ**

La gestione di tutte le attività aziendali e dei correlati rapporti professionali è improntata al principio di legalità nel rispetto dei principi di correttezza in precedenza richiamati. Questo anche con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Unione Europea, Stato, Regione e loro articolazioni). Eventuali terze parti che gestiscano per conto dell’Azienda rapporti con la Pubblica Amministrazione sono scrupolosamente e inderogabilmente tenute al rispetto dei principi di cui sopra. Tutti i destinatari del Codice Etico, nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare sistematicamente e rigorosamente i requisiti cogenti applicabili, anche in riferimento all’aggiornamento del quadro normativo. Particolare attenzione deve essere posta nel rispetto della normativa cogente in materia amministrativa e contabile, in materia sanitaria e socio sanitaria, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in materia di sicurezza delle informazioni, in materia di tutela ambientale. Tutti i destinatari del Codice Etico sono, inoltre, tenuti a collaborare in modo leale e fattivo con l’autorità giudiziaria e le autorità di controllo per le competenze del caso.

### **4.2.3 PRINCIPIO DI PROFESSIONALITÀ**

La gestione di tutte le attività aziendali e dei correlati rapporti professionali è improntata al principio di deontologia professionale nel rispetto dei principi di legalità in precedenza richiamati.

Tutti i destinatari del Codice Etico, nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare i principi deontologici e le regole tecniche di buona prassi consolidate, proprie delle rispettive sfere professionali, nel rispetto dei principi di legalità in precedenza richiamati. I destinatari devono evitare attività, anche occasionali, che possano configurare conflitti di interesse o che potrebbero interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi aziendali.

#### **4.2.4 PRINCIPIO DI ECONOMICITÀ**

La gestione di tutte le attività aziendali e dei correlati rapporti professionali è improntata al principio di economicità nel rispetto dei principi di deontologia professionale in precedenza richiamati. Mediante il principio di economicità, che si declina operativamente nella ricerca di condizioni di efficienza e di efficacia, l'Azienda persegue l'uso ottimale delle risorse disponibili e l'eliminazione di fattori di spreco o di indebito aggravio nei confronti della proprietà e dei clienti destinatari delle prestazioni erogate.

#### **4.2.5 PRINCIPIO DI RISERVATEZZA**

Ai sensi del presente Codice etico e della normativa in materia di protezione dei dati personali, gli esponenti aziendali, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, piani, etc., conosciuti per le prestazioni svolte, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dei clienti e della Società.

L'Azienda pone in atto le misure fisiche e logiche per preservare l'integrità delle informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

Tutte le informazioni, in particolare quelle apprese nell'ambito delle attività svolte per i clienti, debbono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere, direttamente o indirettamente, vantaggi per sé, per il proprio nucleo familiare, per parenti ed affini ovvero per altri soggetti terzi. L'eventuale divulgazione di informazioni riservate è decisa dagli Organi Sociali Aziendali.

Gli esponenti aziendali ed il personale non sono autorizzati a fornire informazioni riservate sui contenuti delle attività in corso. Non sono tenuti, altresì, a rilasciare informazioni in merito a decisioni da assumere ed a provvedimenti relativi ai procedimenti in corso prima che siano stati ufficialmente deliberati dall'Azienda e comunicati formalmente alle parti.

#### **4.2.6 SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO E DELL'IMMAGINE AZIENDALE**

I destinatari sono tenuti ad operare con la diligenza dovuta per tutelare le risorse aziendali, adottando comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure operative che ne disciplinano l'utilizzo. In particolare, ogni dipendente deve utilizzare con scrupolo le risorse a lui affidate o di cui abbia la responsabilità, concorrendo con impegno al raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda ed evitando utilizzi impropri che possano essere di danno o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'Azienda o con le normative vigenti.

L'immagine dell'Azienda rientra nel patrimonio ed è tutelata come vero e proprio valore aziendale. Pertanto tutti i destinatari dovranno mantenere il decoroso e il corretto comportamento necessario a preservare l'immagine e il buon nome dell'Azienda nei rapporti tra dipendenti, fornitori, prestatori di servizio e d'opera, nonché il pubblico in generale.

## 5. PARTE SPECIALE

Si riportano i principi etici e comportamentali adottati dall’Azienda aventi come obiettivo la prevenzione dei reati richiamati dalle fattispecie previste dal d.lgs 231/01 e dalla L. 190/12. Ciò, con riferimento ai reati e alle fattispecie di reato per le quali, in sede di valutazione del rischio, l’Azienda ravvisa un’apprezzabile possibilità di accadimento con riferimento alla natura e alle finalità perseguite dall’Azienda stessa.

I principi etici e comportamenti di seguito sono definiti a loro volta informazioni politiche aziendali applicabili a specifiche tematiche gestionali.

### 5.1 PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI *ex* ART.24 D.LGS 231/01

#### 5.1.1 OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.

#### 5.1.2 PRINCIPI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE

L’Azienda considera un principio inderogabile la corretta gestione delle erogazioni pubbliche a qualsiasi titolo ricevute, dalla scrupolosa verifica della legittimità della richiesta alla trasparente e puntuale rendicontazione del relativo utilizzo.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice Etico devono osservare i seguenti comportamenti:

1. Tutti i contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi all’Azienda dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee per lo svolgimento di determinate opere o attività, devono essere tassativamente ed esclusivamente utilizzati per tali finalità.
2. Non devono essere richiesti contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo ottenibili dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea, mediante l’utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l’omissione di informazioni dovute.
3. Non si deve procurare all’Azienda, sia direttamente, sia indirettamente, mediante artifici o raggiri e inducendo taluno in errore, un ingiusto profitto con danno allo Stato o ad altro Ente Pubblico.
4. Non si deve procurare all’Azienda, sia direttamente, sia indirettamente, mediante artifici o raggiri e inducendo taluno in errore, contributi, finanziamenti, mutui agevolati, ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea.
5. Non si deve procurare all’Azienda, sia direttamente, sia indirettamente (ad es. per negligenza nell’adozione di adeguate misure di sicurezza), un ingiusto profitto con altrui danno, mediante una qualsiasi alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico; ciò, incluso l’intervento, senza averne diritto, su dati, informazioni o programmi, contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti.

Nessun destinatario del presente Codice Etico può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò implicasse un evidente e rilevante vantaggio o interesse per l’Azienda stessa.

### 5.1.3 SOGGETTI DESTINATARI

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti i destinatari coinvolti nei processi di acquisizione e di gestione di erogazione pubbliche, con particolare riferimento ai processi che a tale scopo prevedono l'utilizzo di strumenti informatici e telematici.

## 5.2 PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI *ex* ART. 24-BIS D.LGS 231/01

### 5.2.1 OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE

Delitti informatici e trattamento illecito di dati.

### 5.2.2 PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE

L'Azienda considera un principio inderogabile la protezione della integrità, della riservatezza e della disponibilità delle informazioni da questa a vario titolo trattate, nonché delle risorse utilizzate per il trattamento delle stesse.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

1. non alterare documenti informatici, con particolare riferimento a quelli atti ad assumere efficacia probatoria;
2. non accedere abusivamente ai sistemi ICT di soggetti pubblici o privati al fine di alterare e/o cancellare senza esplicita autorizzazione le informazioni aziendali;
3. non detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al sistema ICT o di terzi al fine di acquisire informazioni riservate;
4. non installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni telematiche;
5. non svolgere attività di modifica, danneggiamento e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità o telematici altrui;
6. non distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi telematici di pubblica utilità;
7. non prestare o cedere a terzi dispositivi IT, evitare di trasferire al di fuori del perimetro aziendale informazioni riservate, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione dell'Azienda stessa;
8. evitare di introdurre e/o conservare in Azienda (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo che detti materiali siano stati acquisiti con il loro espresso consenso, nonché applicazioni/software che non siano state preventivamente autorizzati dall'Azienda stessa;
9. custodire diligentemente le risorse ICT utilizzate nello svolgimento delle mansioni di competenza;
10. non detenere e non utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
11. Attenersi al rispetto delle leggi vigenti in materia di Trattamento dei dati sensibili e rispetto della privacy.

Nessun destinatario del presente Codice Etico può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò implicasse un evidente e rilevante vantaggio o interesse per l'Azienda stessa.

### **5.2.3 SOGGETTI DESTINATARI**

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti i destinatari del presente Codice Etico che a qualsiasi titolo:

- utilizzano le risorse ICT aziendali per le mansioni di competenza e in particolare coloro che gestiscono flussi informativi nei confronti della P.A. (Regione Lombardia, ASL, Agenzia delle Entrate, ecc.);
- gestiscono o partecipano alla gestione delle risorse ICT;
- forniscono servizi ICT all’Azienda o che trattano informazioni di cui l’Azienda è titolare per conto di questa.

## **5.3 PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI *ex* ART. 24-TER D.LGS 231/01**

### **5.3.1 OBIETTIVO DI PREVENZIONE**

Delitti di criminalità organizzata.

### **5.3.2 PRINCIPI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE**

L’Azienda considera principi inderogabili la rigorosa gestione di tutti i farmaci che rientrano nella categoria delle sostanze stupefacenti.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

1. I farmaci che rientrano nella categoria delle sostanze stupefacenti possono essere erogati solo ed esclusivamente nel rispetto delle prescrizioni applicabili senza alcuna deroga ammessa;
2. La gestione logistica (ricezione, stoccaggio, prelievo) dei farmaci che rientrano nella categoria delle sostanze stupefacenti deve rigorosamente attenersi al rispetto dei requisiti normativi integrati da specifiche disposizioni aziendali.

Nessun destinatario del presente Codice Etico può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò implicasse un evidente e rilevante vantaggio o interesse per l’Azienda stessa.

### **5.3.3 SOGGETTI DESTINATARI**

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti i destinatari del Codice Etico che a qualsiasi titolo forniscono, gestiscono o somministrano farmaci che rientrano nella categoria delle sostanze stupefacenti.

## **5.4 PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI *ex* ART.25 D.LGS 231/01**

### **5.4.1 OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE**

Concussione e corruzione.

### **5.4.2 PRINCIPI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE**

L’Azienda considera principi inderogabili la correttezza, la trasparenza e la legalità nella gestione delle relazioni con terze parti. Questo con particolare riferimento al caso in cui gli operatori aziendali o le terze parti rivestano qualifica di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

1. Non è consentito offrire o promettere denaro od altre utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio o per indurlo ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri;
2. Non è consentito, nell'ambito di procedimenti giudiziari, promettere o indurre a promettere utilità o istigare alla corruzione;
3. Non è consentito indurre indebitamente a dare o promettere utilità nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o istigare alla corruzione.
4. A tutti coloro che in Azienda, a qualsiasi titolo rivestano la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio non è consentito:
  - o abusare di qualifica o di poteri per costringere o indurre taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altre utilità;
  - o chiedere o ricevere per sé o per un terzo una retribuzione non dovuta (in denaro od altre utilità), né accettarne anche solo la promessa per compiere un atto del suo ufficio, né per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
  - o omettere o ritardare un atto del suo ufficio o deve compiere un atto contrario ai doveri di ufficio.

Nessun destinatario del presente Codice Etico può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò implicasse un evidente e rilevante vantaggio o interesse per l'Azienda stessa.

#### **5.4.3 SOGGETTI DESTINATARI**

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti i destinatari che a qualsiasi titolo trattano con soggetti aventi la qualifica di "ufficiale giudiziario" o di "incaricato di pubblico servizio", nonché a tutti i destinatari che, per la tipologia delle funzioni svolte, assumono la qualifica di "ufficiale giudiziario" o di "incaricato di pubblico servizio".

### **5.5 PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI *ex* ART. 25-BIS D.LGS 231/01**

#### **5.5.1 OBIETTIVO DI PREVENZIONE**

Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

#### **5.5.2 PRINCIPI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE**

L'Azienda considera principi inderogabili la corretta gestione del denaro contante in tutte transazioni svolte. Ciò, con riferimento sia alla ricezione di somme in contanti sia alla dazione delle stesse.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

1. Esclusivamente gli operatori aziendali autorizzati per mansioni svolte e/o sulla base di specifici provvedimenti sono autorizzati a ricevere pagamenti in contanti o a maneggiare denaro contante;
2. Tutti gli operatori autorizzati a ricevere denaro contante in pagamento per conto dell'Azienda devono verificare che questi non sia falso previa la puntuale applicazione delle disposizioni aziendali in merito, incluso l'eventuale utilizzo di attrezzature ad hoc;
3. Tutti gli operatori autorizzati a ricevere denaro in contanti non possono effettuare commistioni o cambi con denaro personale.

Nessun destinatario del presente Codice Etico può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò implicasse un evidente e rilevante vantaggio o interesse per l'Azienda stessa.

### **5.5.3 SOGGETTI DESTINATARI**

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti i destinatari autorizzati a effettuare transazioni in denaro contante o a maneggiare a qualsiasi titolo denaro in contante.

## **5.6 PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI *ex* ART. 25-BIS 1 D.LGS 231/01**

### **5.6.1 OBIETTIVO DI PREVENZIONE**

Delitti contro l'industria ed il commercio

### **5.6.2 PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE**

L'Azienda considera principi inderogabili la commercializzazione di farmaci, dispositivi medici e presidi sanitari rigorosamente conformi alle prescrizioni normative applicabili, inclusi i requisiti in materia di marcatura CE.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

1. Tutti gli approvvigionamenti di prodotti farmaceutici, dispositivi medici e presidi sanitari devono avvenire presso fornitori qualificati;
2. Tutti gli approvvigionamenti di prodotti farmaceutici, dispositivi medici e presidi sanitari devono essere documentati e resi tracciabili;
3. Tutti gli approvvigionamenti di prodotti farmaceutici, dispositivi medici e presidi sanitari devono essere oggetto di verifica in sede di accettazione;
4. Tutti i prodotti farmaceutici, dispositivi medici e presidi sanitari devono essere stoccati e conservati in sicurezza;
5. Nessun destinatario del presente Codice Etico può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò implicasse un evidente e rilevante vantaggio o interesse per l'Azienda stessa.

Nessun destinatario del presente Codice Etico può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò implicasse un evidente e rilevante vantaggio o interesse per l'Azienda stessa.

### **5.5.3 SOGGETTI DESTINATARI**

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti i destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei processi di approvvigionamento e nei processi logistici dei prodotti in oggetto.

## **5.7 PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI *ex* ART. 25-TER D.LGS 231/01**

### **5.7.1 OBIETTIVO DI PREVENZIONE**

Reati societari.

### **5.7.2 PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE**

L'Azienda considera principi inderogabili la tracciabilità, la veridicità e la conformità delle scritture contabili ai requisiti cogenti e tecnico contabili. Ciò, con riferimento sia alla formazione delle poste di bilancio reddituali, patrimoniali e finanziarie, sia alle relative comunicazioni.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

1. Nessun documento contabile può essere redatto (o contribuire a farlo) esponendo fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione;
2. Nessuna informazione può essere omessa, la cui comunicazione sia imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell’Azienda, al fine di indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando un danno patrimoniale ai soci o ai creditori;
3. Non deve essere impedita od ostacolata (o contribuire a farlo) lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione in funzione dei requisiti di legge o aziendali applicabili;
4. Non si possono effettuare operazioni amministrative e societarie implicanti riduzioni del capitale sociale; fusioni o scorporo di rami di aziende devono avvenire nel rispetto delle prescrizioni di legge a tutela dei creditori;
5. Non si devono occultare documenti o utilizzare artifici idonei a impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli organi sociali, ai revisori dei conti, all’organismo di vigilanza;
6. Non si può dare o promettere a operatori aziendali addetti alla redazione di documenti contabili, a professionisti esterni di cui l’Azienda si avvalga, a membri di organismi di controllo interno denaro o altre utilità, per sé o per altri, per compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Nessun destinatario del presente Codice Etico può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò implicasse un evidente e rilevante vantaggio o interesse per l’Azienda stessa.

### **5.7.3 SOGGETTI DESTINATARI**

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti i destinatari che a qualsiasi titolo siano coinvolti nei processi amministrativi aziendali.

## **5.8 PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI *ex* ART. 25 SEPTIES D.LGS 231/01**

### **5.8.1 OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE**

Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

### **5.8.2 PRINCIPI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE**

L’Azienda considera principi inderogabili la preservazione delle condizioni di salute, igiene e sicurezza sul lavoro nello svolgimento di tutte le attività svolte o fatte svolgere nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

1. rispettare scrupolosamente e non derogare o far derogare tutti i requisiti di legge ed i requisiti aziendali applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti da specifiche politiche di sicurezza;
2. predisporre e tenere aggiornato il documento di valutazione dei rischi e la relativa individuazione e applicazione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
3. applicare e far applicare con diligenza e scrupolo le misure di sicurezza, di emergenza, di sorveglianza (inclusa la sorveglianza sanitaria) adottate dall’Azienda;
4. rispettare con diligenza e scrupolo la segnaletica predisposta e le comunicazioni dei soggetti preposti;
5. seguire con partecipazione e attenzione gli interventi formativi predisposti dall’Azienda;

6. evitare in ogni caso di assumere comportamenti o iniziative rischiose tali da pregiudicare le condizioni di sicurezza o far assumere o tollerare che siano assunti;
7. segnalare immediatamente e con tempestività qualsiasi violazione a quanto in precedenza stabilito o qualsiasi incidente ai soggetti preposti.

Nessun destinatario del presente Codice Etico può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò implicasse un evidente e rilevante vantaggio o interesse per l’Azienda stessa.

### **5.8.3 SOGGETTI DESTINATARI**

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti i destinatari che a qualsiasi titolo sono soggetti alle disposizioni del d.lgs. 81/08 in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

## **5.9 PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI *ex* ART. 25 OCTIES D.LGS 231/01**

### **5.9.1 OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE**

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

### **5.9.2 PRINCIPI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE**

L’Azienda considera principi inderogabili la commercializzazione di prodotti farmaceutici e sanitari di provenienza lecita.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

1. tutti gli approvvigionamenti, con particolare riferimento ad approvvigionamenti di farmaci, dispositivi medici e presidi sanitari devono avvenire presso fornitori qualificati;
2. tutti gli approvvigionamenti, con particolare riferimento ad approvvigionamenti di farmaci, dispositivi medici e presidi sanitari devono essere resi internamente tracciabili;
3. tutti i farmaci, dispositivi medici e presidi sanitari devono essere stoccati in conformità a criteri di sicura conservazione.

Nessun destinatario del presente Codice Etico può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò implicasse un evidente e rilevante vantaggio o interesse per l’Azienda stessa.

### **5.9.3 SOGGETTI DESTINATARI**

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti i destinatari coinvolti nell’approvvigionamento e nella gestione logistica di farmaci, dispositivi medici e presidi sanitari.

## **5.10 PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI *ex* ART. 25-NOVIES D.LGS 231/01**

### **5.10.1 OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE**

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

### **5.10.2 PRINCIPI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE**

L’Azienda considera principi inderogabili la tutela di opere altrui, inclusa la tutela di software applicativo soggetto a licenza.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

1. non devono essere eseguite installazioni di software protetto da licenza sui sistemi IT aziendali;
2. non devono essere eseguite duplicazioni abusive di software protetto da licenza;
3. non deve essere scaricato o a qualsiasi titolo detenuto software sprovvisto di licenza.

Nessun destinatario del presente Codice Etico può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò implicasse un evidente e rilevante vantaggio o interesse per l’Azienda stessa.

### **5.10.3 SOGGETTI DESTINATARI**

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti i destinatari che a qualsiasi titolo:

- utilizzano le risorse ICT aziendali per le mansioni di competenza;
- gestiscono o partecipano alla gestione delle risorse ICT;
- forniscono servizi ICT all’Azienda o trattano informazioni di cui l’Azienda è titolare.

## **5.11 PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI *ex* ART. 25-DECIES D.LGS 231/01**

### **5.11.1 OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE**

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

### **5.11.2 PRINCIPI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE**

L’Azienda considera principio inderogabile assicurare il rispetto del corretto svolgimento dei procedimenti giudiziari.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

1. non intraprendere e non consentire che sia intrapresa nessuna forma di sollecitazione nei confronti di operatori aziendali, collaboratori e soggetti terzi che sono stati chiamati a rendere dichiarazioni davanti all’autorità giudiziaria o che potrebbero essere chiamati.

Nessun destinatario del presente Codice Etico può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò implicasse un evidente e rilevante vantaggio o interesse per l’Azienda stessa.

### **5.11.3 SOGGETTI DESTINATARI**

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti i destinatari che a qualsiasi titolo svolgano funzioni operative nelle aree esposte a rischio.

## **5.12 PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI *ex* ART. 25 UNDECIES D.LGS 231/01**

### **5.12.1 OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE**

Reati ambientali

### **5.12.2 PRINCIPI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE**

L’Azienda considera principio inderogabile assicurare il sicuro e corretto smaltimento dei rifiuti. Questo con particolare riferimento ai rifiuti pericolosi quali i farmaci scaduti.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

1. tutti i fornitori di servizi di smaltimento rifiuti devono essere qualificati previa verifica del possesso dei requisiti autorizzativi ad essi applicabili;
2. tutti i rifiuti devono essere raccolti e smaltiti nel rispetto dei requisiti normativi applicabili e utilizzando esclusivamente fornitori qualificati;
3. tutti i registri dei rifiuti devono essere puntualmente e sistematicamente tenuti nel rigoroso rispetto delle prescrizioni applicabili.

Nessun destinatario del presente Codice Etico può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò implicasse un evidente e rilevante vantaggio o interesse per l’Azienda stessa.

### **5.12.3 SOGGETTI DESTINATARI**

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti i destinatari coinvolti nei processi di approvvigionamento di servizi di smaltimento, di erogazione di smaltimento dei rifiuti, di tenuta dei registri dei rifiuti.

## **5.13 PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI *ex* ART. 25 DUODECIES D.LGS 231/01**

### **5.13.1 OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE**

Reato di impiego di lavoratori dipendenti irregolarmente immigrati.

### **5.13.2 PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE**

L’Azienda considera principio inderogabile assicurare il puntuale rispetto di tutte le normative applicabili in materia di lavoro. Questo con particolare riferimento alle normative applicabili all’utilizzo di lavoratori di origine extracomunitaria.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

1. tutto il personale extracomunitario assunto deve essere in regola col permesso di soggiorno.

Nessun destinatario del presente Codice Etico può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò implicasse un evidente e rilevante vantaggio o interesse per l’Azienda stessa.

### **5.13.3 SOGGETTI DESTINATARI**

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti i destinatari coinvolti nei processi di reclutamento e selezione e assunzione di personale dipendente.

## **5.14 PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI *ex* L. 190/12 – AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

### **5.14.1 OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE**

Area affidamento di lavori, servizi e forniture

### **5.14.2 PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE**

L’Azienda adotta processi di affidamento delle opere, forniture e servizi, sulla base e nel rispetto della normativa vigente in materia, con particolare riferimento al Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture approvato con deliberazione dell’Amministratore Unico n. 5 del 17/02/2021 e al Regolamento per

l'affidamento incarichi lavoro autonomo approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 24 del 06/05/2016.

Nell'ambito delle selezioni, Ygea S.r.l. si impegna a:

- garantire a tutti i potenziali fornitori, a parità di condizioni, pari opportunità di partecipazione alle fasi di selezione del contraente;
- richiedere assicurazioni ai fornitori partecipanti alla selezione in ordine a mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, know-how, sistemi di qualità e risorse, adeguati al soddisfacimento delle esigenze aziendali e, mediamente, dei suoi clienti istituzionali.

Per garantire l'integrità e l'indipendenza nei rapporti con i fornitori, Ygea S.r.l. adotta la massima trasparenza ed efficienza del processo di selezione, attraverso in particolare:

- la separazione dei ruoli - laddove concretamente praticabile - tra l'unità che richiede la fornitura e quella che stipula il relativo contratto;
- l'adozione di formalità atte a documentare adeguatamente le scelte effettuate (c.d. "tracciabilità delle fasi del processo di acquisto");
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali di gara o relativi alla selezione dei fornitori, nonché dei documenti contrattuali, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

Ygea S.r.l. vigila inoltre affinché le funzioni competenti e i dipendenti:

- non inducano i fornitori a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di indebiti vantaggi;
- diano avvio alle attività a titolo oneroso solo dopo la stipula dei relativi contratti ovvero previa specifica scritta accettazione di una anticipata esecuzione;
- non ricevano omaggi o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e comunque di importo massimo pari a € 50,00.

Al fine di assicurare la correttezza delle procedure di gara Ygea S.r.l. impegna i componenti degli organi di aggiudicazione a:

- assicurare la massima trasparenza delle operazioni effettuate;
- garantire l'imparzialità in ogni fase del procedimento;
- mantenere la riservatezza delle informazioni non suscettibili di divulgazione;
- denunciare tempestivamente ogni eventuale o potenziale conflitto di interesse.

Nell'ambito delle esecuzioni dei contratti, Ygea S.r.l. si impegna a:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare e far rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste

### **Tutela degli aspetti etici nelle forniture**

Ygea S.r.l. metterà a disposizione dei fornitori il presente Codice affinché gli stessi sottoscrivano apposita dichiarazione di conoscenza, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti. Ygea S.r.l. inserisce nei rispettivi contratti clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di gravi violazioni dei precetti del presente Codice.

### **5.14.3 SOGGETTI DESTINATARI**

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti i dipendenti che intrattengono rapporti con i fornitori di Ygea S.r.l., nonché a tutti i fornitori dell'Azienda.

## **5.15 PRINCIPI ETICI PER LA PREVENZIONE DEI REATI *ex* L. 190/12 – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

### **5.15.1 OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE**

Acquisizione e progressione del personale

### **5.15.2 PRINCIPI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE**

Il personale è selezionato secondo le modalità previste dal Regolamento per il reclutamento di personale il personale approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 5 del 17/02/2021 ed è assunto esclusivamente in base a regolari contratti di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro. Il riconoscimento di aumenti salariali o sistemi premianti e di incentivazione e l'accesso a incarichi o ruoli superiori (promozioni) sono legati oltre alle leggi e ai contratti collettivi di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti. Ygea S.r.l. si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo.

### **5.15.3 SOGGETTI DESTINATARI**

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti i destinatari coinvolti nei processi di reclutamento e selezione e assunzione di personale dipendente.

## **6. CONFLITTI DI INTERESSE E POLITICA ANTICORRUZIONE**

I destinatari del Codice Etico devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Non è consentito perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali; fermo quanto precede, non è consentito detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti, salvo comunicazione preventiva all'Organismo di Vigilanza, che vigilerà di conseguenza, informando ove opportuno l'Organo Amministrativo.

Ogni amministratore deve dare notizia al Comune di Treviglio, agli eventuali altri amministratori ed al Collegio Sindacale od al Sindaco Unico di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

## **7. REGALIE A CLIENTI, FORNITORI E COLLABORATORI**

Nei rapporti di affari con clienti, fornitori e collaboratori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato e comunque di importo nominale inferiore a 50,00 Euro.

I destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali o benefici non di modico valore, o ricevano sollecitazioni di erogazione da parte di pubblici ufficiali od esercenti di un pubblico servizio o clienti, fornitori o comunque terzi, sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica aziendale in materia.

## 8. WHISTLEBLOWING

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma. Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal Coordinatore Aziendale, considerata la coincidenza con l'incarico di RPC, le comunicazioni dovranno essere indirizzate all'Amministratore Unico.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi concreti di corruzione, sia in mancanza di riscontro degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Da ultimo si rimanda alle Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro adottate dall'ANAC con delibera 469 del 9/6/2021 disponibili [QUI](#).

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi devono quindi essere ricevuti secondo una procedura specifica e tramite canali criptati che garantiscano l'assoluto anonimato.

Ygea S.r.l. ha attivato il portale <https://anticorruzione.ygea.it> tramite il quale è possibile effettuare segnalazioni criptate nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dalle linee guida ANAC.

## 9. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

L'Azienda sanziona tutte le violazioni, in lettera o in spirito, dei principi etici e delle norme di comportamento, riportate dal presente Codice Etico. A tale scopo l'Azienda adotta apposito codice disciplinare che definisce le modalità di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei destinatari del presente Codice Etico. In particolare:

- per i dipendenti dell'Azienda, le sanzioni derivanti dall'inosservanza del Codice Etico rientrano nella fattispecie dei provvedimenti disciplinari;
- per collaboratori esterni, professionisti e fornitori di beni, le sanzioni derivanti dall'inosservanza del Codice Etico rientrano nella fattispecie dei motivi di risoluzione contrattuale.

*\*\_\* fine del documento \*\_\**

