

Il nostro codice etico

Sommario

Presentazione di ATI S.c.r.l.

- **INTRODUZIONE E DICHIARAZIONE FORMALE DELLA COOPERATIVA**
- **AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**
- **PRINCIPI GENERALI**
 - Rispetto delle norme
 - Trasparenza nella comunicazione esterna
 - Valorizzazione dell'investimento e delle risorse umane

- **GLI IMPEGNI**
 - Conflitti di interesse
 - Riservatezza delle informazioni e tutela del diritto d'autore
 - Rapporti con il mercato
 - Relazioni con la Pubblica Amministrazione
 - Sponsorizzazioni, regali, omaggi e benefici
 - Utilizzo dei beni aziendali
 - Selezione dei fornitori e partner
 - Sicurezza e salute
 - Rapporti fra dipendenti e collaboratori
 - Integrità e tutela della persona
 - Fondi pubblici

- **SEGNALAZIONI**

- **APPENDICI**
 1. Linee guida per l'applicazione del codice etico

PRESENTAZIONE di ATI SERVIZI S.C.R.L.
--

La Cooperativa ATI Servizi nasce nel 1984, e siamo stati tra i precursori nell'approccio delle raccolte differenziate, ossia quelle attività di gestione dei rifiuti essenziali per il recupero e la valorizzazione di prodotti che altrimenti sarebbero solo "smaltiti".

Oggi siamo leader nell'approccio della raccolta *porta a porta* integrale: la naturale evoluzione dei processi di raccolta più efficaci. Per questo gestiamo i servizi di igiene ambientale in 22 comuni toscani, compresi nelle province di Firenze, Pisa, Pistoia, Livorno e Siena.

Gli addetti sono circa 100 e disponiamo di oltre 50 autoveicoli; costituiti in particolare da spazzatrici stradali, gasoloni con vasca, scarrabili, autoveicoli muniti di ragno, compattatori, minicompattatori. Fra i servizi complementari ci sono anche lo spazzamento manuale e meccanizzato ed alcuni servizi diretti alle imprese private.

Siamo in possesso di Autorizzazione al trasporto classe 1B/4F/5F, di conseguenza autorizzati al trasporto di quasi tutti i codici CER, pericolosi e non; possediamo inoltre autorizzazione al trasporto conto terzi senza vincoli di tempo e quantità. Siamo certificati ISO 9001 (qualità del servizio), ISO 14001 (ambiente) e OHSAS 18001 (sicurezza lavoratori).

La nostra missione:

Fornire servizi di igiene ambientale che soddisfino appieno gli utenti ed i comuni. Questo è il nostro primo impegno con i cittadini e il territorio.

Questo attraverso:

- la collaborazione ed il dialogo con gli organi di controllo e il territorio di riferimento;
- l'educazione del cittadino utente al fine di renderlo parte integrante del servizio;
- una progettazione efficace, il miglioramento degli indicatori e l'applicazione delle migliori pratiche.

Il nostro impegno con l'ambiente, un rapporto particolare.

Dobbiamo rispettare tutte le disposizioni di legge in materia di tutela ambientale, ridurre gli impatti negativi e le esternalità ambientali e, ove possibile, applicare le migliori pratiche e potenziare gli aspetti positivi.

INTRODUZIONE E DICHIARAZIONE FORMALE DELLA COOPERATIVA

Un comportamento etico, ossia rispettoso delle disposizioni di legge e dei valori delle persone e delle culture con le quali la nostra organizzazione ha deciso di avere relazioni commerciali e sociali, deve essere per tutti i dipendenti e collaboratori di ATI S.c.r.l. una scelta strategica ed un impegno formale. Il rispetto delle regole infatti permette di ridurre i rischi di impresa e migliorare le prestazioni e la reputazione aziendale, creando valore per tutti coloro che sono impegnati nel loro business.

A tal fine, ATI S.c.r.l. ha deciso di adottare un codice etico aziendale che, in linea con i principi di comportamento di lealtà e onestà già condivisi dalla Cooperativa e volto a regolare attraverso norme comportamentali, l'attività della Cooperativa stessa, fissando i principi generali cui deve conformarsi l'intera struttura societaria.

Il presente codice è un documento completo al fine di ottimizzarne l'utilizzo anche in una struttura di piccole dimensioni dove le relazioni fra i soggetti inclusi i fornitori sono un aspetto determinante per la qualità del lavoro. Queste le parti principali: obiettivi e le regole secondo il quale il codice è redatto ed aggiornato; regole di comportamento da tenere nell'attività di ogni giorno; modalità di segnalazione di possibili violazioni; sanzioni e procedure interne di tipo operativo.

Data la natura prescrittiva del documento il testo è redatto utilizzando il verbo “*dovere*”.

Il presente codice si applica dalla data di approvazione del Consiglio di Amministrazione, in tale data è stata inoltre definita una *procedura* per l'informazione e formazione di tutti i soggetti coinvolti e di adeguamento dei contratti per includere il rispetto di quanto riportato nel codice come condizione essenziale per un rapporto con la nostra Cooperativa.

Il presente documento può essere integrato con regole e regolamenti specifici che sono da considerarsi complementari alle regole di condotta di seguito descritte, che comunque non possono essere in alcun modo derogate.

Il presente codice deve intendersi predisposto anche come strumento per la prevenzione di possibili reati e quindi, per quanto applicabile, anche ai fini della applicazione del Decreto Legislativo 231 del 2001, per il quale il presente codice è integrato dai modelli di organizzazione e gestione previsti dagli articoli 6 e 7 del suddetto decreto, esplicitati in forma di manuali o procedure operative documentate.

Copia del presente codice sarà reso disponibile a tutti i dipendenti della cooperativa e sarà portato a conoscenza dei fornitori e di chiunque ne faccia richiesta.

Ogni revisione o variazione del presente codice sarà condivisa con il Consiglio di Amministrazione della cooperativa stessa e successivamente comunicata a tutti i soggetti e organismi interessati.

AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO AZIENDALE
--

Il codice etico aziendale è stato predisposto per fornire valori, regole chiare e una guida per coloro che lavorano e collaborano con la nostra Cooperativa. Il codice etico aziendale è un impegno concreto per il rispetto delle esigenze di tutte le parti interessate ed ha come fine primario evitare la commissione di comportamenti scorretti e di reati. Il presente codice è stato predisposto come strumento per la crescita e la prevenzione di possibili reati e di comportamenti non corretti.

Il codice è stato voluto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione ed è rivisto periodicamente, se necessario è integrato da procedure operative per la gestione di particolari attività.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile della sua efficace applicazione e della sua disponibilità ai soggetti interessati.

I membri del Consiglio di Amministrazione, i dirigenti ed i manager più anziani devono essere d'esempio nella applicazione e diffusione del codice, per questo le sanzioni nei loro confronti devono essere sempre le più severe.

Sul codice vigila il Consiglio di Amministrazione che deve essere coinvolto per ogni problema sulla sua applicazione e interpretazione.

È inoltre responsabile per ogni informazione sul codice sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione.

Ogni deroga concessa ad un lavoratore o ogni situazione particolare decisa deve essere in seguito concessa a tutti senza discriminazione, in modo trasparente e documentato.

Tutto il personale, i collaboratori ed i fornitori devono accettare il presente codice.

In nessun modo il presente codice deve violare i diritti fondamentali dei lavoratori.

PRINCIPI GENERALI

Valorizzazione dello spirito cooperativo, dell'investimento e delle risorse umane

La Cooperativa si adopera con l'obiettivo di valorizzare le finalità mutualistiche della cooperativa, accrescere il valore dell'impresa per valorizzare l'investimento effettuato dai soci. La Cooperativa tutela e promuove le risorse umane attraverso lo sviluppo delle competenze e qualifiche di ciascun dipendente e collaboratore.

Devono inoltre essere rispettati i diritti individuali e rispettate le diversità evitando ogni forma di discriminazione. Devono essere evitati comportamenti che possano turbare la sensibilità della persona. In nessun modo devono essere previsti dei collegamenti con persone o associazioni che perseguono finalità terroristiche.

Rispetto delle norme

Nell'ambito dell'attività, i dipendenti e i collaboratori della Cooperativa sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice, i protocolli e le procedure adottati dalla Cooperativa.

Trasparenza nella comunicazione esterna

Tutte le forme di comunicazione devono essere orientate a soddisfare le esigenze informative di tutte le parti interessate, essere veritiere, corrette, non fuorvianti e orientate al principio della prudenza e del rispetto dei valori della collettività.

GLI IMPEGNI

Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività di interesse della Cooperativa, devono essere "evitati" le situazioni ove i soggetti coinvolti siano in un conflitto di interesse.

Si ritiene sussistente un conflitto di interesse nel caso in cui un dipendente, un collaboratore o un amministratore persegua un obiettivo diverso da quello perseguito dalla Cooperativa ovvero si procuri volontariamente o tenti di procurarsi un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della cooperativa o la procuri a terzi.

Nessun lavoratore deve sfruttare a proprio vantaggio situazioni e eventi legati alla cooperativa.

In particolare non possono essere mantenute partecipazioni finanziarie rilevanti e significative di cooperativa in possibile conflitto di interesse.

Periodicamente sono definiti e concordati i limiti, le deroghe devono essere approvate dalla direzione.

Tale principio si applica anche ad aspetti quali concessioni di prestiti, fidejussioni, mutui o affitti agevolati.

ATI – Progetto Compliance 231

Codice etico aziendale

Riservatezza delle informazioni e tutela del diritto d'autore

Tutte le informazioni riservate o potenzialmente tali relativamente l'attività commerciale o agli aspetti della sfera personale devono essere sempre considerate riservate e non devono essere in nessun modo divulgate neppure dopo l'interruzione del rapporto di lavoro o contrattuale.

Sono fatti salvi gli obblighi di legge.

Si rammenta che la privacy del dipendente o del collaboratore viene tutelata adottando tutte le misure e la salvaguardia per il trattamento e la conservazione delle informazioni previste dalla legislazione vigente.

I dipendenti o collaboratori della cooperativa devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how tecnico, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale dell'azienda.

Tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di gestione, di controllo e di servizio, vengano a disporre di informazioni confidenziali e rilevanti, sono tenuti a non abusare di tale privilegio.

Pur con un approccio positivo alla diffusione della conoscenza devono essere rispettate le regole sulla proprietà intellettuale e sulle tutele dei brevetti, con particolare riferimento al software ed alle opere d'ingegno.

Rapporti con il mercato

L'attività commerciale deve essere sempre improntata al rispetto degli operatori presenti sul mercato ed al rispetto con i concorrenti.

Le comunicazioni e i contratti ai clienti di ATI S.c.r.l. devono essere chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori, conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette.

Devono essere inoltre completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente.

Lo stile di comportamento del personale di ATI S.c.r.l., nei confronti della clientela, è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

L'attività di lobbying deve essere trasparente, ben identificabile e collegata alla tutela dei valori del presente codice.

Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Il comportamento con i funzionari del settore pubblico deve essere rispettoso del loro codice etico aziendale che tutto il personale si impegna a conoscere. Per nessun motivo deve essere fatto credere che le attività svolte siano legate ad un scambio di favori o comportamento simile.

Tale principio si applica anche nei confronti dei partiti, dei soggetti rappresentativi o di altre entità con finalità collettive.

Nessuna persona di ATI S.c.r.l. deve elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per la Cooperativa.

ATI – Progetto Compliance 231

Codice etico aziendale

Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, le persone devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a autorizzazioni, concessioni, licenze, o eventuali richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (regionale, statale o comunitaria).

Nel caso in cui la Cooperativa abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente.

Sponsorizzazioni, regali, omaggi e benefici

Qualsiasi evento organizzato, promosso o sponsorizzato deve avere sempre una dimensione predominante di professionalità o finalità sociale.

Questo principio deve essere applicato anche agli eventi della vita sociale e di sviluppo della nostra Cooperativa, come assemblee o attività tecnica, al fine di permettere la trasparenza, tali eventi devono sempre essere dettagliatamente registrati.

È vietato dare o promettere qualsiasi forma, regali, omaggi o concedere benefici a soggetti che hanno rapporti commerciali o imprenditoriali con la Cooperativa, fatto salvo il caso in cui tali forme di regali, omaggi o benefici siano di modico valore e rientrano nelle ordinarie prassi consuetudini.

In ogni caso ciascun dipendente o collaboratore della cooperativa prima di procedere all'offerta di regali, omaggi o benefici che superino il modico valore deve chiedere espressa autorizzazione alla Direzione.

È vietato agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti o ai collaboratori della cooperativa di ricevere regali, omaggi o benefici da soggetti che operano con la cooperativa stessa nei rapporti connessi allo svolgimento delle attività della cooperativa.

Tale principio si applica anche a forme quali donazioni in denaro o natura, sponsorizzazione, inviti o vantaggi di qualsiasi tipo.

Utilizzo dei beni aziendali

Ogni strumento di lavoro fornito dalla cooperativa non deve in alcun modo essere utilizzato per fini in contrasto con gli obiettivi del presente codice o per scopi personali.

Selezione dei fornitori e partner

Nella scelta dei propri fornitori, la cooperativa opera con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo assumendo comportamenti non discriminatori. I fornitori devono essere sempre selezionati e valutati secondo criteri oggettivi e verificabili con riferimento alle specificità delle prestazioni da rendere. Nella scelta dei propri fornitori la cooperativa deve operare nel pieno rispetto della normativa vigente.

ATI – Progetto Compliance 231

Codice etico aziendale

L'acquisto deve essere fatto in base a contratti chiari ed alla prestazione economicamente più favorevole.

Devono essere mantenute registrazioni per dimostrare tale attività.

Rapporti fra dipendenti e collaboratori

I rapporti di lavoro devono essere sempre improntati alla collaborazione ed alla trasparenza, nell'ottica di migliorare la qualità del lavoro e dell'ambiente lavorativo.

Il personale è assunto con un contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare o di "lavoro in nero".

Prima dell'instaurazione del rapporto di lavoro il personale deve ricevere adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo in modo che l'accettazione sia basata sull'effettiva conoscenza dello stesso.

Fondi pubblici

Devono essere sempre ed esclusivamente utilizzati per lo scopo per il quale sono stati concessi.

Le attività finanziate con valore significativo devono essere sottoposte a specifica revisione contabile e di destinazione svolta da soggetto qualificato e indipendente.

Appendice 1: Linee guida per l'applicazione del codice etico aziendale

La presente appendice prevede un elenco di indicazioni approvate dal Consiglio di Amministrazione per una corretta e soprattutto efficace applicazione del codice etico aziendale.

L'obiettivo del documento è quello di rendere gli impegni previsti dal codice nei confronti delle parti interessate (stakeholder) come parte di un sistema gestionale finalizzato alla dimostrazione documentabile del loro rispetto, tali indicazioni sono state predisposte anche per facilitare l'attività di audit interno.

L'insieme delle indicazioni che seguono sono state approvate dal Consiglio di Amministrazione e spetta alla struttura operativa metterle in pratica ed attuare le azioni necessarie; informando, se necessario, il vertice aziendale di eventuali problemi di applicazione e delle possibili opportunità di miglioramento.

1. Il codice deve essere rivisto almeno annualmente e deve essere mantenuta adeguata registrazione di tale riesame che deve comprendere tutti gli aspetti della presente linea guida.
2. Deve essere svolta adeguata informazione e formazione al personale su tutti i livelli (direzione, operativi e collaboratori) sul contenuto del documento avendo particolare attenzione al personale in ingresso (neo assunti) ed alle possibili sanzioni per il mancato rispetto.
3. Deve essere inserito come condizione generale in tutti i rapporti contrattuali secondo le esigenze ed in relazione ai rischi per la nostra organizzazione.
4. Il Codice deve essere completato, secondo le necessità, da procedure operative, per esempio in materia controllo della documentazione e relative registrazioni ovvero sulla comunicazione e risposta alle richieste di chiarimento ritenute rilevanti. Le procedure devono prevedere responsabilità e autorità per le attività previste.
5. Devono essere svolte verifiche interne periodiche almeno annuali (secondo le regole internazionali in materia di audit) per controllare l'efficacia dell'applicazione del codice.
6. Le eventuali non conformità di applicazione devono essere risolte e devono essere studiate le cause per evitare il ripetersi. Tali attività correttive devono essere documentate.
7. Se necessario devono essere studiati indicatori di monitoraggio dei processi collegabili al rispetto degli impegni previsti dal codice.
8. Deve essere prevista una procedura documentata per la gestione delle segnalazioni che permetta la tutela del segnalatore e l'evidenza della conoscenza degli eventi da parte del vertice aziendale.

Nota finale:

Il presente documento viene approvato in data **17.09.2013**.