



CODICE ETICO AZIENDALE

Minerva Scarl - Capitale Sociale Euro 66.302,08 00034 Colleferro (rm)

Numero REA RM – 1556685 - Codice fiscale 14939431004 Piazza Italia 1 Indirizzo PEC consorzio**minerva@legalmail.it**

Sommario

1. MISSIONE	3
2. APPLICAZIONE	3
3. VALORI FONDAMENTALI	3
4. ETICA DEI RAPPORTI DI LAVORO	4
4.1 RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI VIGENTI	4
4.2 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	4
4.3 RAPPORTI CON I CLIENTI	5
4.4 RAPPORTI CON I FORNITORI.....	7
4.5 RAPPORTI CON I CONCORRENTI.....	7
4.6 ORGANIZZAZIONI SINDACALI.....	7
4.7 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'	8
4.8 AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA E ORGANI DI CONTROLLO	8
4.9 RAPPORTI CON I MEDIA.....	8
5 REGOLE DI CONDOTTA	9
5.1 RISPETTO DELLE PROCEDURE AZIENDALI	9
5.2 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA	9
5.3 TUTELA ED USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI	9
5.4 PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	10
5.5 CONFLITTO DI INTERESSI	10
6. CONTROLLO DELL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO AZIENDALE	11
7.1 GARANTE DEL CODICE ETICO.....	11
7.2 ATTUAZIONE DIFFUSIONE E FORMAZIONE	11
7.3 SEGNALAZIONI.....	11
7.4 SANZIONI	12
7.5 DISPOSIZIONI FINALI.....	12

1. MISSIONE

Minerva S.c.a.r.l. è un'azienda che opera nei servizi ambientali e, in particolare, nella gestione dei rifiuti, servendo diversi Enti locali. Ha per oggetto sociale esclusivo la gestione coordinata ed unitaria secondo il modello "in house providing" del servizio di igiene urbana e ambientale in favore delle amministrazioni pubbliche socie. Minerva Scarl (da ora in poi La Società) è partecipata da 7 Comuni al 100% (Colleferro, Labico, Genazzano, Carpineto Romano, Nemi, Gavignano e Gorga) e costituita in data 27 settembre 2018 con atto Rep. 19492 a rogito del Notaio Dott. Alfonso Colucci. Nell'esercizio delle proprie attività, la Società mira al perseguimento dell'oggetto sociale attraverso un'azione efficace, efficiente e trasparente. In tale prospettiva, la Società ha ritenuto che l'adozione di un Codice Etico, che enunci in modo chiaro e trasparente l'insieme dei valori ai quali la stessa si ispira nell'esercizio delle proprie attività di impresa, sia di importanza centrale per il corretto svolgimento delle attività e per il raggiungimento dei propri obiettivi. La Società ha ritenuto, quindi, di adottare formalmente, sia al suo interno, sia nei rapporti con i Terzi, un insieme di regole comportamentali che riconosce, accetta e condivide, e che costituiscono l'etica aziendale.

2. APPLICAZIONE

Il Codice Etico si applica a Minerva e alle Società da essa controllate, ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi collaboratori siano essi amministratori o dipendenti.

Tale impegno vale anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con Minerva; l'azienda non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio

3. VALORI FONDAMENTALI

Per il raggiungimento dei propri obiettivi e nello svolgimento delle relative attività aziendali, la Società e i Destinatari s'ispirano ai seguenti principi e valori etici (di seguito, i "valori"):

- 1 legalità
- 2 imparzialità
- 3 trasparenza e correttezza
- 4 riservatezza
- 5 rispetto della dignità delle persone e valorizzazione delle risorse umane;



6 sicurezza sul lavoro;

7 tutela dell'ambiente;

8 professionalità e affidabilità;

9 lealtà e buona fede;

10 prevenzione del conflitto di interessi;

11 rispetto delle più rigorose regole comportamentali, anche nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, con cui gli stessi abbiano rapporti

4. ETICA DEI RAPPORTI DI LAVORO

4.1 RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI VIGENTI

Minerva opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti in Italia, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico Aziendale ed alle procedure interne.

L'integrità morale ed il rispetto del principio sopra esposto è un dovere costante di tutti coloro che hanno rapporti con Minerva e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione.

Gli amministratori ed i dipendenti di Minerva, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti.

In tale contesto rientrano anche l'attenzione ed il rispetto delle normative che regolano la concorrenza, sia sul mercato nazionale che a livello internazionale.

Minerva applica rigorosi principi e criteri contabili atti a fornire informazioni finanziarie esatte e complete, ed a mantenere controlli e processi interni idonei ad assicurare che la contabilità e le comunicazioni finanziarie siano conformi a quanto previsto dalle leggi in vigore. I dipendenti devono fare del loro meglio per sostenere gli sforzi della Società in questo campo.

4.2 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.



Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;

elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;

norme e procedure da adottare per la propria attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

Minerva evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito.

4.3 RAPPORTI CON I CLIENTI

L'attività di Minerva è focalizzata alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi. La Politica della Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza è coerente con questo obiettivo.

I rapporti con le Autorità di quanti operano per Minerva devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi, delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

Somme di denaro illegali e tangenti sono assolutamente proibite da Minerva in qualunque circostanza. Non è mai consentito ricevere o dare denaro, indipendentemente dall'importo.

I regali personali o i trattamenti di favore che siano condizione esplicita o implicita per ottenere affari in cambio del regalo o del trattamento di favore non sono mai ammessi.

Nessun dipendente o dirigente Minerva può prendere o dare somme di denaro illegali o tangenti da o ad appaltatori, subappaltatori, consulenti, vendor, fornitori, concorrenti o clienti.

Regali e oggetti promozionali possono essere dati a Clienti se non eccedono i normali rapporti di cortesia e comunque devono essere di modico valore, sempre nel rispetto delle leggi; ciò non deve essere interpretato come una ricerca di favori.



I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione degli strumenti disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

La formazione è assegnata sulla base di specifiche esigenze di lavoro e di sviluppo professionale in ambito aziendale.

Minerva si impegna a preservare, soprattutto con azioni preventive, l'ambiente, la salute e la sicurezza dei lavoratori secondo quanto stabilito dal D. Lgs n. 81/2008.

Minerva si impegna ad adeguare il lavoro alla persona, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro.

Minerva, inoltre, si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

Minerva, raccoglie e tratta i dati personali, sensibili e non, dei propri dipendenti e delle persone fisiche e/o giuridiche con le quali intrattiene relazioni o rapporti. Tale trattamento, ove previsto, viene effettuato con il consenso degli interessati ed avviene con le modalità ed i limiti previsti del D. Lgs. 196/2003.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla

legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

In particolare Minerva recepisce le indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali contenute nel documento "Linee guida del Garante per la posta elettronica e internet" del 1 Marzo 2007.

Minerva si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Il collaboratore di Minerva che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto alla



Comitato di Controllo e Vigilanza Interno che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico Aziendale.

4.4 RAPPORTI CON I FORNITORI

Minerva intende avvalersi di fornitori competenti, fidelizzati ed in grado di "fare squadra" con i dipendenti interni in un rapporto di indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per Minerva, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico Aziendale, la società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di Minerva.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, secondo le procedure previste.

Non sono etici i comportamenti di chiunque, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

4.5 RAPPORTI CON I CONCORRENTI

Minerva intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, e di abuso, certa che la collaborazione ed il confronto è un'occasione di miglioramento del proprio standard di qualità

4.6 ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Il modello di relazioni industriali perseguito in azienda è quello del dialogo e del confronto.

Con le Organizzazioni Sindacali ai vari livelli (nazionali e territoriali) e con i Rappresentanti sindacali aziendali, il confronto riguarderà sia temi di carattere istituzionale (rinnovi contrattuali, accordi aziendali, ecc.) sia attinenti le politiche del lavoro (qualificazione professionale, piani di addestramento/formazione, inquadramenti, mansionari, ecc.) sia la competitività aziendale (struttura del costo del lavoro, produttività, ecc.), con particolare riferimento all'evoluzione del settore dei servizi ambientali e alle sue dinamiche di sviluppo.



Alle rappresentanze sindacali interne sarà riconosciuta la necessaria agibilità per l'espletamento della propria funzione. Sarà garantita la funzione di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, al fine di adempire alle disposizioni di legge e per favorire una cultura partecipativa in materia.

Attraverso le Associazioni di categoria d'appartenenza, sarà costantemente monitorata la legislazione comunitaria e nazionale in relazione all'emanazione di specifici interventi in tema di armonizzazione dei contratti di lavoro, flessibilità, sicurezza del lavoro, ecc.

4.7 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'

La comunicazione di Minerva verso l'esterno è improntata al rispetto delle leggi, delle regole, delle pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni price sensitive e i segreti industriali.

Ogni comunicazione che viene fatta tramite presentazioni e materiale promozionale deve essere veritiera e corrispondere alle modalità di comportamento stabilite da questo Codice Etico Aziendale.

4.8 AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA E ORGANI DI CONTROLLO

Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate alle autorità pubbliche di vigilanza o agli organi di controllo devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità, oggettività e trasparenza.

In occasione di verifiche o ispezioni, i Destinatari devono adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione. È vietato esporre fatti non rispondenti al vero ovvero occultare, con mezzi fraudolenti in tutto o in parte fatti da comunicare alle autorità ed è severamente vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi forma le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza o gli organi di controllo.

Al fine di impedire situazioni di conflitto d'interessi e garantire la massima trasparenza nello svolgimento delle attività ispettive, i rapporti con le autorità pubbliche e gli organi di controllo devono essere gestiti solo dalle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate.

4.9 RAPPORTI CON I MEDIA

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

Minerva deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i media. I rapporti con i media sono riservati esclusivamente alle persone a ciò delegate.



I dipendenti della Società non possono fornire informazioni a rappresentanti dei media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle persone competenti.

In nessun modo o forma gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Società possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati a influenzare l'attività professionale dei media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

5 REGOLE DI CONDOTTA

4.1 RISPETTO DELLE PROCEDURE AZIENDALI

Ogni operazione e transazione dovrà essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dalle procedure consente tra l'altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

4.2 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA

Minerva garantisce il rispetto dei propri doveri relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori secondo quanto è espresso dagli articoli 15, 16, 17, 18, 19 del D. Lgs n. 81/2008.

È considerato vincolante per tutti i dipendenti il rispetto dei principali doveri relativi alla salute e sicurezza propria e dei colleghi, secondo quanto è espresso dall'articolo 20 del D. Lgs n. 81/2008.

4.3 TUTELA ED USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI

Minerva possiede vari di beni, compresi quelli tangibili, le informazioni di proprietà ed i beni intellettuali. Ciascun dipendente è tenuto a tutelare quelli affidatigli ed a contribuire a tutelare tutti i beni di Minerva.

In caso di perdita o rischio di perdita di beni della Società, segnalare il fatto al proprio superiore o al Comitato di Controllo e Vigilanza Interno non appena se ne viene a conoscenza.

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare quanto definito nelle norme interne vigenti che descrivono le modalità di comportamento ed il corretto utilizzo degli strumenti informatici che l'Azienda mette a disposizione dei dipendenti.



In particolare i sistemi di comunicazione aziendali, compresi i collegamenti ad Internet, vanno utilizzati soltanto per svolgere le attività aziendali o per altri fini strumentali autorizzati dalla rispettiva direzione, dalla pertinente direttiva dell'Azienda o da istruzioni in merito. Il dipendente deve aver cura di seguire sempre le istruzioni sull'uso delle password e dei codici a lui assegnati.

Gli usi impropri dei sistemi di comunicazione aziendali includono l'elaborazione, la trasmissione, il recupero, l'accesso, la visualizzazione, l'immagazzinamento, la stampa ed in generale la diffusione di materiali e dati fraudolenti, vessatori, minacciosi, illegali, razzisti, di orientamento sessuale, osceni, intimidatori, diffamatori o comunque non congrui ad un comportamento professionale. Inoltre devono essere trattati con la dovuta cura i beni intellettuali dell'azienda che sono di vario genere e comprendono, fra l'altro, programmi software, documentazione tecnica ed invenzioni. I beni intellettuali creati dai dipendenti nel corso del loro lavoro vengono trasferiti e ceduti a Minerva a norma delle leggi vigenti e/o del rispettivo contratto di assunzione od altro accordo, ferme restando le eccezioni previste da convenzioni internazionali, leggi locali od accordi particolari. Al termine del rapporto lavorativo bisogna restituire tutti i beni di proprietà della Società, comprese documentazioni e supporti contenenti informazioni proprietarie di Minerva. L'ex dipendente rimane comunque soggetto alle restrizioni sull'uso e sulla divulgazione di informazioni di proprietà della Società.

4.4 PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI

I dipendenti Minerva hanno accesso ad informazioni di proprietà della Società, e talvolta anche a quelle di terzi. Tali informazioni possono essere dati finanziari, programmi industriali, informazioni tecniche, informazioni sui dipendenti e sui clienti, ed altri tipi di informazione. L'accesso, l'uso e la divulgazione di tali informazioni senza autorizzazione potrebbero danneggiare Minerva od il soggetto terzo, pertanto ai dipendenti è vietato l'accesso, l'uso o la divulgazione di tali informazioni senza la dovuta autorizzazione.

4.5 CONFLITTO DI INTERESSI

Un conflitto di interesse è generalmente qualsiasi attività che sia o appaia essere in contrasto con i migliori interessi aziendali di Minerva.

Qualunque conflitto d'interesse effettivo o percepito in violazione di questo Codice Etico Aziendale deve essere riportato al Comitato di Controllo e Vigilanza Interno di Minerva

I dipendenti non possono lavorare o fornire consulenze in modo diretto o indiretto a un concorrente o impegnarsi in attività in competizione con gli interessi economici di Minerva, incluso il lavoro per un fornitore. Non è accettabile che un dipendente utilizzi gli elenchi di clienti o i



contatti di Minerva per commercializzare beni e servizi propri o di terzi, anche se essi non sono in competizione con i prodotti o i servizi Minerva.

I dipendenti devono evitare qualunque interesse finanziario materiale in Società in cui tale interesse possa trovarsi in conflitto con gli interessi aziendali di Minerva.

5. CONTROLLO DELL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO AZIENDALE

7.1 GARANTE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico rappresenta, tra l'altro, un principio generale non derogabile del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Minerva ai sensi della disciplina italiana della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato" contenuta nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Minerva assegna le funzioni di Garante all'Organismo di Vigilanza istituito in base al suddetto Modello.

7.2 ATTUAZIONE DIFFUSIONE E FORMAZIONE

All'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 per l'attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione aziendale è demandata la vigilanza circa l'osservanza delle norme del presente Codice Etico: nello svolgimento di tale funzione attiverà le procedure necessarie per le verifiche ritenute opportune.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei suoi Destinatari, a recepire il loro contributo nell'aggiornamento dei suoi contenuti e a predisporre strumenti idonei ad assicurare la piena ed effettiva applicazione del Codice stesso. La Società si impegna ad attivare un piano di formazione periodica sulle tematiche relative al Codice e al Modello 231.

7.3 SEGNALAZIONI

Le presunte violazioni del Codice che ricadono ed insistono su prescrizione rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 possono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza, il quale provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni non rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 andranno segnalate al Consiglio di Amministrazione a cui saranno inoltrate a cura dello



stesso Organismo di Vigilanza, anche tutte quelle segnalate all'Odv e non ritenute pertinenti. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

7.4 SANZIONI

Ferme restando le sanzioni previste da provvedimenti normativi per violazioni di disposizioni in essi contenute la Società stabilisce le sanzioni che adotterà nei confronti dei Destinatari che abbiano tenuto comportamenti contrari alle indicazioni del Codice, da irrogarsi secondo il criterio di proporzionalità, in base alla gravità ed intenzionalità dell'infrazione commessa, tenendo anche conto dell'eventuale reiterazione degli inadempimenti e/o delle violazioni commesse.

Per dipendenti e/o dirigenti il rispetto del Codice Etico è parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro nella Società e ogni violazione al presente Codice, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili (in Italia della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300).

Per quanto riguarda gli altri Destinatari del Codice, la violazione delle disposizioni ivi incluse comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi per giusta causa ovvero per inadempimento dei soggetti sopra indicati.

7.5 DISPOSIZIONI FINALI

Il Codice Etico è approvato dall'Assemblea dei Soci di Minerva Scarl.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno approvati dal medesimo organo amministrativo e prontamente comunicati ai Destinatari.

Colleferro, 13 dicembre 2019

Emissione Rev.0