



CODICE ETICO

(ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231)

Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A.

Sede legale: Via del Piano n. 6, Magione (PG)

VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	APPROVAZIONE
00	25-03-2014	Prima Emissione	Consiglio di Amministrazione
01	14-03-2016	Seconda Emissione	Consiglio di Amministrazione
02	28-08-2018	Terza Emissione	Consiglio di Amministrazione
03	11-12-2025	Quarta Emissione	Consiglio di Amministrazione
04	19-03-2026	Quinta Emissione – Integrazione BSI PAS 24000	Consiglio di Amministrazione



Sommario

1. INTRODUZIONE	5
1.1. Premessa	5
1.2. Obiettivi	5
1.2.1. Rispetto delle normative e dei relativi principi ispiratori in materia ambientale e di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	5
1.2.2. Rispetto del D.Lgs. 231/2001 e della normativa in materia di anticorruzione	5
1.2.3. Rispetto della politica aziendale sulla missione e sui valori della Società	6
1.2.4. Impegno verso la sostenibilità sociale e misurazione dell'impatto	6
1.3. Soggetti destinatari	7
1.4. Valore contrattuale ed efficacia del presente Codice	7
1.5. Principi Etici	7
1.5.1. Rispetto delle leggi e dei regolamenti	7
1.5.2. Correttezza ed Onestà	8
1.5.3. Imparzialità	8
1.5.4. Riservatezza	8
1.5.5. Conflitti di Interesse	8
1.5.6. Tutela ambientale	9
1.5.7. Diligenza e buona fede	9
1.5.8. Documentazione dell'attività, tracciabilità e trasparenza	9
1.5.9. Trasparenza	9
1.5.10. Comportamento nei rapporti privati	9
1.5.11. Competizione	10
1.5.12. Rispetto dei diritti umani	10
2. DISPOSIZIONI DEL D.LGS. 231/2001 E DELLA LEGGE 190/2012	11
2.1. Premessa	11
2.2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e il Piano di Prevenzione della Corruzione	11
2.3. Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria e le finalità del Codice Etico	11
3. NORME DI COMPORTAMENTO	12
3.1. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI RAPPORTI TRA SOCIETÀ E DESTINATARI	12
3.1.1. Obblighi dei Destinatari	12
3.1.2. Impegni di Trasimeno Servizi Ambientali	12
3.1.3. Tutela della persona	12



3.1.4	Rispetto delle leggi e protezione delle risorse	12
3.1.5	Condotta corretta e trasparente	12
3.1.6	Prevenzione della corruzione	13
3.1.7	Selezione, gestione e valutazione del personale.....	13
3.1.8	Costituzione del rapporto di lavoro.....	14
3.1.9	Formazione del personale	14
3.1.10	Igiene, sicurezza e rispetto dell'ambiente.....	14
3.1.11	Finanza, amministrazione e controllo	14
3.1.12	Conflitto di interessi	14
3.1.13	Comunicazione degli interessi finanziari	14
3.1.14	Obbligo di astensione	14
3.1.15	Incompatibilità e inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/13	15
3.1.16	Regali, compensi e altre utilità	15
3.1.17	Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni	15
3.1.18	Comportamento in servizio	15
3.1.19	Disposizioni particolari per i dirigenti.....	15
3.1.20	Tutela della riservatezza	15
3.1.21	Obblighi di informazione	15
3.1.22	Relazioni con la comunità e impatto sociale territoriale.....	16
3.2	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI FORNITORI DI BENI E SERVIZI	16
3.2.1	Criteri di selezione dei fornitori.....	16
3.2.2	Liceità e correttezza negoziale	16
3.2.3	Doni e altre utilità ricevute dai fornitori.....	17
3.2.4	Contratti e altri atti negoziali.....	17
3.2.5	Responsabilità sociale nella catena di fornitura.....	17
3.3	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI RAPPORTI CON I CLIENTI-FRUITORI DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA.....	18
3.3.1	Principi generali	18
3.3.2	Rapporti con il pubblico.....	18
3.4	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	18
3.4.1	Legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione.....	18
3.4.2	Regalie e benefici.....	19
3.4.3	Rapporti di collaborazione e affari	19
3.4.4	Finanziamenti, contributi e sovvenzioni.....	19



3.4.5	Conflitto di interessi	19
3.4.6	Sistema informatico	19
3.4.7	Partecipazione a procedimenti giudiziari	19
3.5	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AD ALTRI INTERLOCUTORI	19
3.5.1	Mercato	19
3.5.2	Organizzazioni politiche e sindacali	19
3.5.3	Organi di informazione	20
3.6	NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI BILANCIO (REATI SOCIETARI).....	20
3.6.1	Correttezza delle operazioni.....	20
3.6.2	Corruzione tra privati	20
3.6.3	Modalità di incasso e pagamento.....	20
3.7	NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E TUTELA AMBIENTALE	20
3.7.1	Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.....	20
3.7.2	Tutela ambientale.....	20
3.8	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI CONTRO LA FEDE PUBBLICA.....	21
3.9	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	21
3.10	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI CONTRO I DIRITTI D'AUTORE.....	21
3.11	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI DI TERRORISMO, RICETTAZIONE E RICICLAGGIO, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO E DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	21
3.12	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE ALL'OSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE.....	21
4.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E SANZIONI	22
4.1	L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.....	22
4.2	Rispetto del codice e tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)	22
4.3	Comunicazione e formazione	23
4.4	Sistema disciplinare.....	24



1. INTRODUZIONE

1.1. Premessa

Il Codice Etico di Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. (di seguito, "TSA" o "Società") rappresenta l'insieme dei valori etici e dei principi di comportamento che la Società riconosce come propri e sui quali intende fondare la propria attività.

Il Codice Etico è una dichiarazione formale dei valori e delle responsabilità che TSA si impegna a rispettare nei confronti di tutti i soggetti con i quali entra in relazione: collaboratori, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, comunità locale e stakeholder in senso ampio.

Il Codice Etico rappresenta quindi l'impegno d'integrità morale e di responsabilità economica e sociale che costituisce il primario e fondamentale valore della Società.

1.2. Obiettivi

Obiettivo primario del Codice Etico è rendere comuni e diffusi i valori etici e morali in cui la Società si riconosce, a tutti i livelli, in modo tale che tutti i soggetti che operano in nome e per conto di Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A. abbiano a fondamento del proprio agire tali principi e non solo l'osservanza delle norme di legge, ritenuta già di per sé imprescindibile.

Il Codice Etico è stato adottato anche nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e nel rispetto della politica aziendale sulla missione e sui valori della Società.

1.2.1. Rispetto delle normative e dei relativi principi ispiratori in materia ambientale e di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Il Codice Etico è stato adottato nel rispetto delle normative in materia ambientale e di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, facendone propri i principi ispiratori e riconducendoli alla politica aziendale sulla missione e sui valori della Società, che possono essere sintetizzati in:

- tutela dell'ambiente, considerando tra i suoi obiettivi primari l'impegno nella ricerca e nel miglioramento continuo dei processi produttivi nel rispetto della normativa vigente, delle esigenze ambientali e del comune interesse, applicando le migliori tecnologie disponibili economicamente praticabili al fine di minimizzare l'impatto ambientale diretto ed indiretto;
- tutela della salute e sicurezza dei lavoratori promuovendo comportamenti responsabili e sicuri, adottando tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

1.2.2. Rispetto del D.Lgs. 231/2001 e della normativa in materia di anticorruzione

Il Codice Etico, inoltre, costituisce un elemento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, adottato dalla Società in accordo con le Linee guida di Confindustria sui Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, prevede che la Società possa essere ritenuta responsabile per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio da parte di:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società (soggetti così detti "apicali");



- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

Il Decreto stabilisce all'art. 6 che la Società non risponde del reato commesso qualora dimostri (tra l'altro) di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e di aver affidato ad un Organismo dell'Ente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza di tali modelli.

Sulla spinta di sollecitazioni di natura sovranazionale e comunitaria, con la Legge n. 190 del 6 novembre 2012 ("Legge Anticorruzione"), il legislatore italiano ha introdotto una specifica normativa intesa a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto della corruzione all'interno della PA. Da ciò la necessità che, negli enti di diritto privato in controllo pubblico, il Modello 231 sia armonizzato ed integrato con le disposizioni dettate dalla normativa anticorruzione.

1.2.3. Rispetto della politica aziendale sulla missione e sui valori della Società

I principi su cui si fonda il Codice Etico devono altresì ricondursi alla politica aziendale sulla missione e sui valori della Società in relazione ai fattori di gestione aziendale profusi nei successivi paragrafi del presente Codice.

La Società lavora per mantenere gli standard di eccellenza del settore in cui opera e tende costantemente al continuo miglioramento per sviluppare progressivamente la propria attività ed incrementare la visibilità e la presenza sul territorio nazionale ed internazionale.

La Società opera per diventare punto di riferimento nel proprio settore, creando valore per i propri stakeholder nel rispetto dell'etica, degli affari e della funzione sociale, contribuendo alla crescita economica e professionale dei dipendenti e collaboratori e trasferendo elementi di progresso economico e civile alle Comunità in cui opera.

La Società risponde con trasparenza e completezza alle esigenze di tutti gli stakeholder e produce ricchezza per i soci, i finanziatori e per i lavoratori in modo coerente con la propria visione, con i valori di responsabilità, trasparenza, fiducia e rispetto per le persone.

Il Codice Etico è pertanto concepito come "carta dei valori", contenente i principi generali che informano l'attività dell'Azienda: legalità, correttezza nei rapporti, tutela dell'ambiente, della salute e sicurezza sul lavoro, trasparenza e responsabilità sociale.

1.2.4. Impegno verso la sostenibilità sociale e misurazione dell'impatto

TSA riconosce la sostenibilità sociale come dimensione strategica della propria governance, complementare e interconnessa con quella ambientale ed economica. In coerenza con i requisiti del sistema di gestione sociale adottato ai sensi della BSI PAS 24000, la Società integra la performance sociale nella propria pianificazione strategica e nella rendicontazione periodica.

La Società si impegna a:

- definire obiettivi sociali misurabili, coerenti con i principi del presente Codice Etico e con il sistema di gestione sociale adottato, soggetti a revisione periodica da parte degli organi sociali;
- raccogliere, analizzare e rendicontare con periodicità almeno annuale gli indicatori di prestazione sociale rilevanti (occupazione locale, parità retributiva di genere, infortuni e malattie professionali, segnalazioni gestite, iniziative di comunità, conformità dei fornitori), rendendoli disponibili agli stakeholder nelle forme e nei limiti previsti dalla normativa sulla trasparenza;



- assoggettare il sistema di gestione sociale a verifiche interne periodiche e, nelle forme previste dal sistema di certificazione adottato, ad audit di terza parte indipendente;
- integrare la valutazione della performance sociale nei meccanismi di incentivazione del management, ove applicabile.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'approvazione degli obiettivi sociali e della supervisione dei risultati. L'OdV e il RPC collaborano al monitoraggio della coerenza tra le condotte aziendali e gli impegni assunti nel presente Codice. Il sistema di gestione della parità di genere adottato ai sensi della UNI PdR 125 costituisce elemento strutturale e parte integrante della governance sociale aziendale.

1.3. Soggetti destinatari

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione, a:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione o controllo nell'ambito della Società (Amministratori, Sindaci, Dirigenti, ecc.);
- dipendenti, inquadrati in base alle normative e/o alle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di riferimento;
- tutti i soggetti che, in forza di un mandato, di altri rapporti contrattuali di collaborazione, di conferimento di incarichi o poteri e/o altri accordi, agiscono in nome e/o per conto e/o nell'interesse della Società.

Il presente Codice si applica inoltre a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od operano nell'interesse di TSA, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto. I soggetti sopra elencati sono congiuntamente definiti come "Destinatari".

1.4. Valore contrattuale ed efficacia del presente Codice

Ogni Destinatario è tenuto all'osservanza delle norme del presente Codice. La violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con TSA e può portare, a seconda dei casi e del tipo di soggetto inadempiente, ad azioni disciplinari, legali o all'applicazione delle penali previste contrattualmente.

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Società, deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato, in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori).

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Società e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso rappresentano una condizione necessaria della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti.

1.5. Principi Etici

1.5.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

La Società impone a tutti i Destinatari il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui opera. Nessuna istruzione o sollecitazione aziendale, esplicita o implicita, può essere intesa come induzione a



violare leggi, regolamenti o norme deontologiche. I Destinatari, qualora ricevano tali istruzioni, hanno il dovere di segnalarle all'OdV e al RPC.

TSA si impegna a rispettare la legislazione vigente nei Paesi in cui opera e a garantire lo svolgimento delle proprie attività nel rispetto delle leggi nazionali e delle normative internazionali applicabili, con particolare riguardo alle norme in materia di tutela ambientale, salute e sicurezza, anticorruzione e diritti dei lavoratori.

1.5.2 Correttezza ed Onestà

Tutti i Destinatari devono agire in modo corretto ed onesto, evitando comportamenti che, pur formalmente leciti, siano in contrasto con i principi etici del presente Codice. La Società si impegna a garantire che le proprie attività siano condotte con la massima integrità e trasparenza, evitando qualsiasi forma di inganno, manipolazione o sfruttamento nei confronti di chiunque entri in relazione con essa.

La correttezza e l'onestà devono caratterizzare non solo i rapporti interni tra i Destinatari, ma anche quelli con i clienti, i fornitori, le istituzioni e la comunità in generale.

1.5.3 Imparzialità

Tutti i Destinatari devono agire senza discriminazioni nei confronti di qualunque soggetto con il quale entrino in contatto nell'esercizio delle proprie attività lavorative, indipendentemente da genere, età, nazionalità, etnia, religione, orientamento sessuale, condizioni fisiche o psichiche, opinioni politiche o sindacali.

La Società garantisce pari opportunità a tutti i propri dipendenti e collaboratori, adottando politiche e pratiche di gestione delle risorse umane che valorizzino il merito e le competenze, nel rispetto della normativa vigente in materia di non discriminazione e in coerenza con il sistema di gestione della parità di genere adottato ai sensi della UNI PdR 125.

1.5.4 Riservatezza

I Destinatari sono tenuti al rispetto della riservatezza delle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie attività, sia con riguardo alle informazioni riservate della Società sia con riguardo alle informazioni personali dei soggetti con i quali entrano in relazione.

Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale applicabile. I Destinatari non utilizzano le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni per finalità diverse da quelle istituzionali né le divulgano a soggetti non autorizzati.

1.5.5 Conflitti di Interesse

I Destinatari devono evitare situazioni che possano dar luogo a conflitti di interesse, intesi come situazioni in cui un interesse personale sia in contrasto, o possa apparire in contrasto, con gli interessi della Società. In ogni caso di potenziale conflitto di interesse, il Destinatario è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e all'OdV e al RPC.

La Società proibisce ai Destinatari l'utilizzo della propria posizione o delle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni per ottenere vantaggi personali o per terzi.



1.5.6 Tutela ambientale

TSA considera la tutela dell'ambiente un valore fondamentale e integra le considerazioni ambientali in tutte le proprie decisioni operative e strategiche. La Società opera nel rispetto della normativa ambientale vigente e delle prescrizioni del sistema di gestione ambientale adottato ai sensi della UNI EN ISO 14001.

I Destinatari sono tenuti a contribuire attivamente alla tutela dell'ambiente, adottando comportamenti responsabili nella gestione delle risorse, nella prevenzione dell'inquinamento e nella riduzione degli impatti ambientali connessi alle proprie attività.

1.5.7 Diligenza e buona fede

I Destinatari devono adempiere alle proprie obbligazioni con la diligenza del buon padre di famiglia, nel rispetto delle leggi, delle norme aziendali e dei principi del presente Codice. La buona fede deve caratterizzare tutti i rapporti instaurati dalla Società, sia interni che esterni.

I Destinatari devono adempiere ai propri compiti con professionalità e cura, nel rispetto delle istruzioni ricevute e delle procedure aziendali, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi della Società con integrità e lealtà.

1.5.8 Documentazione dell'attività, tracciabilità e trasparenza

Tutte le operazioni e le transazioni della Società devono essere autorizzate, effettuate, registrate e documentate in conformità con le procedure vigenti. La registrazione di ogni operazione nella contabilità aziendale deve avvenire in modo accurato, completo, veritiero e tempestivo.

I Destinatari devono conservare la documentazione relativa alle proprie attività in modo ordinato e accessibile, in modo da consentire in qualsiasi momento la ricostruzione della piena tracciabilità delle operazioni effettuate. È assolutamente vietata la distruzione, l'alterazione o la falsificazione di documenti aziendali.

1.5.9 Trasparenza

La Società si impegna a garantire la massima trasparenza nella propria comunicazione, sia interna che esterna. Tutti i rapporti con gli stakeholder devono essere improntati alla chiarezza e alla completezza delle informazioni fornite, nel rispetto dei limiti imposti dalla riservatezza.

La trasparenza è elemento fondamentale anche nel rapporto con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza, nei confronti delle quali la Società collabora lealmente e fornisce informazioni veritiere e complete.

1.5.10 Comportamento nei rapporti privati

I Destinatari sono tenuti, anche al di fuori dell'orario di lavoro, ad evitare comportamenti che possano compromettere l'immagine e la reputazione della Società. Le posizioni private dei Destinatari non devono interferire con le decisioni prese nell'esercizio delle proprie funzioni aziendali.

I Destinatari non utilizzano, nelle proprie attività private, informazioni riservate acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni aziendali, né compiono operazioni su titoli o valori mobiliari in possesso di informazioni privilegiate.



1.5.11 Competizione

La Società crede nella libera, leale e corretta concorrenza ed orienta le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza. Ogni azione che possa alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata a ogni soggetto che per essa agisce.

L'interesse della Società non può in nessun caso giustificare una condotta non rispettosa delle leggi vigenti e non conforme alle regole del presente Codice. In ogni comunicazione con l'esterno, le informazioni riguardanti la Società e le proprie attività devono essere veritiere, chiare e verificabili.

Nel caso di dubbio in ordine alla tematica in questione, i Destinatari devono informare e rivolgersi al proprio diretto superiore, all'OdV e al RPC.

1.5.12 Rispetto dei diritti umani

La Società riconosce i diritti umani fondamentali come valore universale e non negoziabile, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, le Convenzioni fondamentali dell'ILO e i Principi Guida delle Nazioni Unite su Imprese e Diritti Umani (UNGPs, 2011).

TSA si impegna a non essere artefice, né complice diretta o indiretta, di violazioni dei diritti umani nell'esercizio delle proprie attività e in quelle della propria catena del valore.

Sono in ogni caso e in ogni contesto operativo assolutamente vietati:

- il ricorso a qualsiasi forma di lavoro forzato, obbligato o coercitivo;
- il ricorso a lavoro minorile, inteso come impiego di persone al di sotto dell'età minima prevista dalla legge applicabile e, in ogni caso, al di sotto dei 15 anni di età;
- qualsiasi limitazione alla libertà di movimento dei lavoratori o trattenuta indebita di documenti personali;
- qualsiasi condotta che leda la libertà di associazione sindacale e il diritto alla contrattazione collettiva, nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

La Società adotta un approccio di human rights due diligence nelle decisioni di investimento, di selezione dei fornitori e nell'apertura di nuovi ambiti operativi, identificando, prevenendo e mitigando i potenziali impatti negativi sui diritti umani. I risultati di tale processo sono documentati e, nelle forme opportune, comunicati agli stakeholder.



2. DISPOSIZIONI DEL D.LGS. 231/2001 E DELLA LEGGE 190/2012

2.1. Premessa

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il D.Lgs. n. 231 (di seguito, anche "Decreto") recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica" (di seguito, anche "Enti").

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell'art. 5 del Decreto stesso (ad es., amministratori, sindaci, dirigenti, rappresentanti dell'Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo.

Con la Legge 190/12, il Legislatore italiano ha introdotto nell'ambito dell'ordinamento giuridico italiano una specifica normativa intesa a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione. Tale legge presenta importanti interazioni con la disciplina della responsabilità amministrativa degli Enti di cui al D.Lgs. 231/2001.

2.2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e il Piano di Prevenzione della Corruzione

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG 231) adottato da TSA si articola in una serie di protocolli operativi specifici che disciplinano le aree di rischio individuate dalla Società. I principi contenuti nel presente Codice Etico costituiscono il fondamento valoriale del MOG 231 e devono essere tenuti presenti nell'applicazione di tutti i protocolli operativi.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione (PPC), adottato in attuazione della L. 190/2012, è integrato con il MOG 231 e con il presente Codice Etico, al fine di garantire un presidio coordinato e coerente dei rischi di illegalità e corruzione. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) collabora con l'OdV nella gestione dei flussi informativi e nella supervisione dei comportamenti aziendali.

2.3. Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria e le finalità del Codice Etico

Il presente Codice Etico è stato elaborato tenendo conto delle Linee guida di Confindustria sui Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e delle indicazioni dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione. Il Codice Etico, unitamente al MOG 231 e al PPC, costituisce l'architettura di integrità e compliance della Società.



3. NORME DI COMPORTAMENTO

3.1 NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI RAPPORTI TRA SOCIETÀ E DESTINATARI

3.1.1 Obblighi dei Destinatari

I Destinatari sono tenuti ad agire nel rispetto dei principi e delle norme contenuti nel presente Codice Etico, nelle leggi e nei regolamenti vigenti, nelle procedure e nelle istruzioni aziendali. I Destinatari sono tenuti a conoscere le norme del Codice e a contribuire alla sua attuazione, segnalando all'OdV e al RPC eventuali violazioni o situazioni di rischio.

Ogni Destinatario è personalmente responsabile delle proprie condotte e non può giustificare comportamenti contrari al Codice adducendo ordini o istruzioni ricevuti da superiori gerarchici.

3.1.2 Impegni di Trasimeno Servizi Ambientali

La Società si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro rispettoso della dignità e dei diritti di ogni persona, caratterizzato da correttezza, equità e trasparenza. TSA si impegna a:

- garantire ai Destinatari le informazioni e gli strumenti necessari per adempiere ai propri doveri nel rispetto del Codice;
- astenersi da qualsiasi azione ritorsiva nei confronti di chi segnali in buona fede presunte violazioni del Codice;
- applicare in modo coerente e proporzionale le sanzioni previste in caso di violazione del Codice.

3.1.3 Tutela della persona

TSA tutela l'integrità fisica e morale di tutti i Destinatari, garantendo un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso della dignità personale. Sono vietati qualsiasi forma di molestia, di violenza fisica o psicologica, di coercizione, di umiliazione o di discriminazione.

Ogni Destinatario ha il diritto di segnalare senza timore di ritorsioni situazioni di disagio lavorativo, molestia o discriminazione all'OdV, al RPC o al responsabile delle risorse umane, che sono tenuti a gestire le segnalazioni con riservatezza e tempestività.

3.1.4 Rispetto delle leggi e protezione delle risorse

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e sono responsabili della corretta gestione e protezione delle risorse aziendali loro affidate. Le risorse aziendali – materiali, finanziarie e immateriali – devono essere utilizzate esclusivamente per le finalità istituzionali, con efficienza e nel rispetto dei principi di economicità.

3.1.5 Condotta corretta e trasparente

I Destinatari devono mantenere una condotta corretta e trasparente in tutte le attività aziendali, evitando comportamenti che possano creare situazioni di conflitto di interesse o che possano pregiudicare l'immagine e la reputazione della Società.

La Società proibisce qualsiasi comportamento discriminatorio nei confronti di lavoratori, collaboratori, clienti, fornitori o qualsiasi altra persona, indipendentemente da genere, età, nazionalità, etnia, religione, orientamento sessuale, condizioni fisiche o psichiche, opinioni politiche o sindacali.

3.1.6 Prevenzione della corruzione

La Società adotta una politica di tolleranza zero nei confronti della corruzione, in qualsiasi forma essa si manifesti. I Destinatari non possono offrire, promettere, dare o ricevere, direttamente o indirettamente, denaro, doni, favori o qualsiasi altra utilità in grado di influenzare indebitamente le decisioni di chi è in posizione di autorità o di prendere decisioni rilevanti per la Società.

Con specifico riguardo ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari non compiono alcun atto volto a corrompere, anche indirettamente, i pubblici ufficiali o gli incaricati di pubblico servizio.

3.1.7 Selezione, gestione e valutazione del personale

Le attività di selezione, assunzione, inquadramento, formazione, retribuzione e crescita professionale rispondono esclusivamente a considerazioni oggettive delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro e alle capacità dimostrate nell'adempimento dello stesso, in modo da escludere qualsiasi forma di discriminazione diretta od indiretta, in base a:

- alla razza, all'origine etnica, alla religione, alle convinzioni personali, agli handicap, all'età e all'orientamento sessuale (nel rispetto degli artt. 3 e 4 L. 977/67 e dei D.Lgss. 215/2003, 216/2003, 256/2004);
- al sesso (nel rispetto dell'art. 1 D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 1 co. 1 lett. b) D.Lgs. 5/2010);
- alle indagini sulle opinioni politiche o sindacali o su fatti non rilevanti ai fini della valutazione delle capacità del lavoratore (nel rispetto dell'art. 8 Legge 300/70);
- alle indagini da parte delle agenzie per il lavoro e degli altri soggetti pubblici e privati che possano nascondere intenti discriminatori (nel rispetto dell'art. 10 D.Lgs. 276/2003);
- allo stato di gravidanza (nel rispetto dell'art. 3 co. 1 D.Lgs. 151/2001 e dell'art. 2 D.Lgs. 5/2010).

Il Responsabile della ricerca e selezione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

La Società, in relazione alla valutazione del personale, si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali, siano focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento.

I principi etici qui esposti in materia di selezione e gestione del personale sono declinati nel dettaglio nel Protocollo 02 – "Selezione, assunzione, gestione del personale".

TSA riconosce il principio del lavoro dignitoso (decent work) quale standard minimo imprescindibile nel governo del rapporto di lavoro, in conformità con i principi fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO). In tale ottica la Società si impegna a:

- garantire retribuzioni non inferiori ai minimi previsti dal CCNL applicabile e, ove possibile, allineate ai principi del salario equo in relazione al costo della vita nel territorio di riferimento;
- assicurare orari di lavoro sostenibili nel rispetto della normativa vigente in materia di tempi di lavoro e riposo, con particolare attenzione alla prevenzione del burnout e dei rischi psicosociali;
- riservare attenzione specifica alle categorie di lavoratori vulnerabili (lavoratori con disabilità, lavoratori in condizioni di fragilità economica o sociale, lavoratori stranieri, lavoratrici in stato di gravidanza o in periodo di maternità/paternità), adottando misure di tutela rafforzata;



- promuovere la conciliazione vita-lavoro come elemento strutturale della propria organizzazione del lavoro, in coerenza con quanto previsto dal sistema di gestione della parità di genere adottato ai sensi della UNI PdR 125.

3.1.8 Costituzione del rapporto di lavoro

Alla costituzione del rapporto di lavoro la Società si impegna a fornire a ogni dipendente accurate informazioni relative al rapporto di lavoro: luogo di svolgimento, durata, inquadramento, livello, qualifica e mansioni, durata del periodo di prova se previsto, importo della retribuzione, CCNL applicato, norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge, di contratto e regolamenti aziendali.

3.1.9 Formazione del personale

La Società garantisce ai propri lavoratori adeguati programmi di formazione e aggiornamento professionale, finalizzati allo sviluppo delle competenze necessarie per svolgere le proprie mansioni con qualità, efficienza e sicurezza. La formazione riguarda anche i principi etici e le regole di comportamento contenute nel presente Codice.

3.1.10 Igiene, sicurezza e rispetto dell'ambiente

La Società adotta tutte le misure necessarie a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori, in conformità con le disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e con le prescrizioni del sistema di gestione della sicurezza adottato. I Destinatari sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza e a contribuire al mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro e salubre.

I principi etici qui esposti in materia di salute, sicurezza e ambiente sono declinati nel dettaglio nel Protocollo 06 – "Sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008" e nel Protocollo 07 – "Reati Ambientali".

3.1.11 Finanza, amministrazione e controllo

Tutte le operazioni finanziarie e amministrative devono essere effettuate nel rispetto delle procedure aziendali e delle normative vigenti. I Destinatari coinvolti nella gestione delle risorse finanziarie devono operare con massima trasparenza e accuratezza, garantendo la completezza e la correttezza della documentazione relativa.

3.1.12 Conflitto di interessi

Situazioni di conflitto di interessi, reale o potenziale, devono essere segnalate tempestivamente al proprio responsabile gerarchico e all'OdV e al RPC. I principi etici in materia di conflitto di interessi sono declinati nel dettaglio nei paragrafi successivi e nel Protocollo 05 – "Flussi finanziari".

3.1.13 Comunicazione degli interessi finanziari

I Destinatari sono tenuti a comunicare tempestivamente al proprio responsabile gerarchico e all'OdV qualsiasi interesse finanziario personale, diretto o indiretto, in contratti, appalti o concessioni la cui gestione o approvazione coinvolga la Società.

3.1.14 Obbligo di astensione

I Destinatari che si trovino in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, sono tenuti ad astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e dallo svolgimento delle attività connesse alla situazione che ha determinato il conflitto, dandone comunicazione scritta al proprio responsabile e all'OdV.



3.1.15 Incompatibilità e inconfiribilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/13

Nei casi previsti dalla normativa vigente, la Società si impegna a rispettare le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità nelle amministrazioni pubbliche e negli enti privati in controllo pubblico, di cui al D.Lgs. 39/2013.

3.1.16 Regali, compensi e altre utilità

I Destinatari non possono accettare o offrire, a titolo personale o per conto della Società, denaro, doni, utilità o compensi che eccedano i limiti della normale cortesia. In ogni caso, il valore dei doni ricevuti od offerti non può superare la soglia di 150 euro per ogni singolo episodio. I doni devono essere comunque di modesto valore e non suscettibili di influenzare le decisioni aziendali.

Qualsiasi offerta di denaro o di utilità non rientrante nei limiti sopra indicati deve essere rifiutata e tempestivamente segnalata all'OdV e al RPC.

3.1.17 Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni

I Destinatari che intendano aderire ad associazioni, organizzazioni o partiti politici o che ricevano incarichi di rilevanza pubblica devono darne preventiva comunicazione al proprio responsabile gerarchico e all'OdV, qualora tali adesioni o incarichi possano creare situazioni di conflitto di interessi con la Società.

3.1.18 Comportamento in servizio

I Destinatari devono tenere un comportamento rispettoso nei confronti dei colleghi, dei superiori, dei collaboratori e di qualsiasi altra persona con cui vengano in contatto nell'esercizio delle proprie attività lavorative. Sono vietati comportamenti scorretti, abusivi o irrispettosi della dignità altrui.

3.1.19 Disposizioni particolari per i dirigenti

I dirigenti, in ragione delle responsabilità che derivano dalla loro posizione, devono essere un esempio di comportamento etico per i propri collaboratori. Essi sono tenuti a garantire che i principi e le norme del presente Codice siano conosciuti e rispettati nell'ambito delle strutture di cui hanno la responsabilità.

3.1.20 Tutela della riservatezza

I Destinatari sono tenuti a rispettare la riservatezza delle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni e a non utilizzarle per finalità diverse da quelle istituzionali. Il trattamento dei dati personali deve avvenire nel pieno rispetto del GDPR e della normativa nazionale applicabile. Sono vietate la divulgazione non autorizzata di informazioni riservate e la comunicazione a terzi di dati personali trattati nell'ambito delle attività aziendali.

I principi etici in materia di tutela della riservatezza e del trattamento dei dati personali sono declinati nel dettaglio nel Protocollo 08 – "Reati informatici e trattamento illecito di dati".

3.1.21 Obblighi di informazione

Tutti i Destinatari sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione e/o all'OdV e al RPC ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Modello, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Società.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare costantemente e tempestivamente l'OdV e il RPC.

3.1.22 Relazioni con la comunità e impatto sociale territoriale

TSA riconosce che le proprie attività producono impatti — positivi e negativi — sul territorio e sulle comunità in cui opera. La Società si impegna a gestire tali impatti in modo responsabile, trasparente e partecipativo, coerentemente con la propria missione di servizio pubblico ambientale.

A tal fine, TSA si impegna a:

- identificare e valutare periodicamente gli impatti sociali, ambientali e occupazionali generati dalle proprie attività sul territorio di riferimento, con particolare riguardo alle popolazioni che vivono in prossimità degli impianti gestiti;
- instaurare e mantenere un dialogo strutturato con le comunità locali, le associazioni di categoria, le organizzazioni del terzo settore e le rappresentanze dei cittadini, anche attraverso sessioni periodiche di confronto e consultazione;
- gestire con tempestività e trasparenza le segnalazioni e le preoccupazioni espresse dalla comunità riguardo all'impatto delle attività aziendali, garantendo una risposta documentata entro termini ragionevoli;
- promuovere iniziative di valore sociale per il territorio (educazione ambientale, occupazione locale, sostegno a soggetti svantaggiati), coerenti con la propria missione aziendale e rendicontate con regolarità;
- considerare gli impatti sulla comunità come criterio concorrente nelle decisioni di investimento, modifica dei servizi e scelta dei fornitori locali.

I Destinatari che, nell'esercizio delle proprie funzioni, vengano a conoscenza di segnalazioni provenienti dalla comunità locale riguardanti l'impatto dell'attività aziendale, sono tenuti a trasmetterle tempestivamente alla funzione competente e all'OdV.

3.2 NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI FORNITORI DI BENI E SERVIZI

3.2.1 Criteri di selezione dei fornitori

Il processo di selezione dei fornitori avviene secondo principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, sulla base di valutazioni obiettive dirette a tutelare gli interessi commerciali e industriali della Società e, comunque, a creare alla stessa maggior valore. L'adesione da parte del Fornitore al presente Codice, nonché il rispetto delle normative vigenti, è condizione necessaria per l'avvio o il prosieguo della relazione negoziale.

Il Protocollo 03 – "Gestione di consulenze ed affidamento di incarichi professionali a terzi" e il Protocollo 09 – "Approvvigionamenti" disciplinano le attività di selezione e qualifica dei fornitori, contrattazione, effettuazione degli acquisti e gestione dei rapporti.

3.2.2 Liceità e correttezza negoziale

I Destinatari che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi devono agire sempre nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, operando con la diligenza del buon padre di famiglia. La Società imposta i rapporti commerciali e i contratti con i propri Fornitori in modo corretto, completo e trasparente.



Ai Fornitori deve essere resa nota l'adozione da parte di TSA del Modello ex D.Lgs. 231/01 e del presente Codice Etico, la cui conoscenza ed osservanza costituisce un espresso obbligo contrattuale. La Società si impegna a:

- non intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- non instaurare rapporti finanziari e commerciali con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona;
- evitare le transazioni con società che violano le norme in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro e/o gli standard e le leggi sulla protezione ambientale.

3.2.3 Doni e altre utilità ricevute dai fornitori

Si richiama il precedente punto 3.1.16. La soglia di accettabilità per i doni ricevuti o offerti è fissata in 150 euro per ogni singolo episodio. Qualsiasi offerta eccedente tale soglia deve essere rifiutata e segnalata all'OdV e al RPC.

3.2.4 Contratti e altri atti negoziali

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto della Società, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, i Destinatari non ricorrono a mediazione di terzi, né corrispondono o promettono ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto, salvo i casi in cui la Società abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

I Destinatari non concludono, per conto della Società, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.

★ § 3.2.5 ★ INTEGRAZIONE PAS 24000

3.2.5 Responsabilità sociale nella catena di fornitura

TSA riconosce che la propria responsabilità sociale si estende alla catena di fornitura di beni e servizi. La Società si impegna pertanto a promuovere, nei limiti della propria influenza contrattuale, il rispetto dei diritti umani, degli standard di lavoro dignitoso e dei principi etici contenuti nel presente Codice anche da parte dei propri fornitori, subfornitori e partner commerciali.

In tale ottica, il processo di qualifica e monitoraggio dei fornitori prevede:

- la valutazione dei rischi sociali (rispetto dei diritti dei lavoratori, condizioni di lavoro, parità di genere, non discriminazione, libertà di associazione) quale criterio integrato nella selezione e nel mantenimento dei fornitori, in aggiunta ai criteri economici e di conformità legale già previsti;
- la richiesta ai fornitori rilevanti di dichiarare il proprio impegno al rispetto dei diritti umani fondamentali e dei principi del lavoro dignitoso, attraverso apposita autodichiarazione o adesione al presente Codice Etico;
- la previsione, nei contratti con i fornitori strategici, di clausole che consentano a TSA di effettuare o richiedere verifiche in merito al rispetto degli standard sociali dichiarati;



- l'esclusione, o la messa in vigilanza, dei fornitori rispetto ai quali emergano evidenze di violazioni gravi dei diritti umani o dei diritti dei lavoratori, anche sulla base di segnalazioni provenienti da fonti attendibili.

La gestione della responsabilità sociale nella catena di fornitura è coordinata dall'OdV in raccordo con la funzione acquisti e con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

3.3 NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI RAPPORTI CON I CLIENTI-FRUITORI DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA

3.3.1 Principi generali

La Società definisce i propri rapporti con i fruitori del servizio di igiene urbana tramite contratti redatti nel rispetto dei principi di correttezza, buona fede e trasparenza. I rapporti con l'Utenza del servizio sono ispirati alla massima imparzialità ed è vietata qualunque forma di discriminazione nei rapporti con la stessa.

All'utenza del servizio devono essere forniti messaggi, comunicazioni, informative e proposte contrattuali trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili. I Destinatari favoriscono la massima cortesia e disponibilità nella gestione dei rapporti con l'Utenza e promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti.

La Società presta la massima attenzione alla qualità, alla sicurezza e all'igiene dei propri processi produttivi, perseguendo la strada di una continua innovazione attraverso investimenti in ricerca e sviluppo.

3.3.2 Rapporti con il pubblico

I Destinatari in rapporto con il pubblico si fanno riconoscere attraverso l'esposizione del badge identificativo messo a disposizione dalla Società e operano con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità. Nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, provvedono ai relativi adempimenti nella maniera più completa e accurata possibile.

I Destinatari rispettano gli appuntamenti con i cittadini e rispondono senza ritardo ai loro reclami. Curano il rispetto degli standard di qualità fissati dalla Società anche nelle apposite carte dei servizi e operano al fine di assicurare la continuità del servizio.

3.4 NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Società ispira e adegua la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta.

3.4.1 Legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione (PA), a qualsiasi livello e in qualsiasi forma, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e legalità. I Destinatari che, per ragioni di servizio, hanno rapporti con la PA devono evitare qualsiasi comportamento che possa influenzare indebitamente i funzionari pubblici nell'esercizio delle loro funzioni.



I Destinatari non devono fare promesse o effettuare elargizioni in denaro o in altra forma a rappresentanti della PA, né a loro congiunti o conviventi, che abbiano lo scopo o l'effetto di influenzare indebitamente le decisioni di questi ultimi.

3.4.2 Regalie e benefici

Con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari non possono offrire o accettare, a titolo personale o per conto della Società, denaro, doni, omaggi, favori, utilità o qualsivoglia altro vantaggio, direttamente o indirettamente, a o da parte di funzionari della PA, magistrati, componenti delle Forze dell'Ordine o di qualsiasi altra Autorità pubblica, al fine di ottenere trattamenti di favore o vantaggi impropri per la Società.

3.4.3 Rapporti di collaborazione e affari

I Destinatari possono instaurare rapporti di collaborazione con soggetti appartenenti alla PA solo nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali, evitando qualsiasi situazione che possa configurare un conflitto di interessi o dare luogo ad un vantaggio indebito per la Società.

3.4.4 Finanziamenti, contributi e sovvenzioni

Le richieste di finanziamenti, contributi e sovvenzioni pubbliche devono essere effettuate nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali. I Destinatari coinvolti in tali attività devono garantire la veridicità e la completezza delle informazioni e della documentazione fornita alle Autorità competenti.

3.4.5 Conflitto di interessi

I Destinatari che, nei rapporti con la PA, si trovino in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, devono astenersi dal partecipare alle decisioni o alle attività connesse e segnalare la situazione al proprio responsabile gerarchico e all'OdV.

3.4.6 Sistema informatico

I Destinatari non devono utilizzare sistemi informatici o telematici per accedere in modo non autorizzato a dati, informazioni o risorse della PA o di qualsiasi altro soggetto. L'utilizzo dei sistemi informatici aziendali deve avvenire nel rispetto delle procedure e delle politiche di sicurezza informatica adottate dalla Società.

3.4.7 Partecipazione a procedimenti giudiziari

I Destinatari che siano convocati o coinvolti in procedimenti giudiziari in ragione della propria posizione aziendale devono darne tempestiva comunicazione all'OdV e al RPC e devono collaborare lealmente con le Autorità giudiziarie, nel rispetto delle leggi applicabili.

3.5 NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AD ALTRI INTERLOCUTORI

3.5.1 Mercato

La Società si impegna a rispettare le regole della concorrenza leale e a non porre in essere pratiche anticoncorrenziali, accordi di cartello o abusi di posizione dominante. I Destinatari non acquisiscono né utilizzano informazioni riservate sui concorrenti attraverso modalità illecite o scorrette.

3.5.2 Organizzazioni politiche e sindacali

La Società rispetta la libertà politica e sindacale di tutti i propri collaboratori e non si ingerisce nelle loro scelte politiche o sindacali. Le contribuzioni a partiti politici o organizzazioni sindacali, ove ammesse dalla



normativa vigente, devono essere effettuate nel rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, con piena trasparenza.

3.5.3 Organi di informazione

La comunicazione della Società con gli organi di informazione è gestita esclusivamente dai soggetti a ciò preposti. Le informazioni fornite agli organi di informazione devono essere veritiere, complete e rispettose della riservatezza dei soggetti interessati. I Destinatari non autorizzati non devono fornire dichiarazioni o informazioni agli organi di informazione in nome della Società.

3.6 NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI BILANCIO (REATI SOCIETARI)

3.6.1 Correttezza delle operazioni

Tutte le operazioni aziendali devono essere registrate in contabilità in modo accurato, veritiero e completo, nel rispetto dei principi contabili applicabili e delle normative vigenti. La Società vieta qualsiasi alterazione, manipolazione o occultamento di dati contabili o di qualsiasi altra informazione rilevante per la redazione del bilancio.

3.6.2 Corruzione tra privati

La Società vieta qualsiasi forma di corruzione tra privati, intesa come il compimento o l'omissione di atti in violazione dei doveri d'ufficio in cambio di indebite dazioni di denaro o altri vantaggi. I Destinatari sono tenuti a segnalare all'OdV e al RPC qualsiasi offerta o richiesta di utilità che possa configurare una fattispecie di corruzione.

3.6.3 Modalità di incasso e pagamento

Tutti i pagamenti e gli incassi devono avvenire nel rispetto delle procedure aziendali e delle normative vigenti. Non sono ammessi pagamenti in contanti per importi superiori ai limiti fissati dalla normativa applicabile. I flussi finanziari devono essere tracciabili e documentati. I principi etici in materia di flussi finanziari sono declinati nel dettaglio nel Protocollo 05 – "Flussi finanziari".

3.7 NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E TUTELA AMBIENTALE

3.7.1 Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro

La Società garantisce e promuove, quale obiettivo primario, la salute e la sicurezza di tutte le persone che lavorano per essa, nel rispetto del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche. I Destinatari sono tenuti a rispettare e a far rispettare tutte le norme di sicurezza applicabili, a utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale e collettiva, a segnalare tempestivamente all'OdV e al responsabile della sicurezza qualsiasi situazione di rischio o pericolo.

I principi etici in materia di salute e sicurezza sono declinati nel Protocollo 06 – "Sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008".

3.7.2 Tutela ambientale

La Società opera nel pieno rispetto della normativa ambientale vigente e gestisce le proprie attività in modo da minimizzare gli impatti sull'ambiente. I Destinatari sono tenuti a rispettare le prescrizioni del sistema di gestione ambientale adottato ai sensi della UNI EN ISO 14001 e a segnalare tempestivamente qualsiasi situazione di rischio ambientale.



I principi etici in materia di tutela ambientale sono declinati nel Protocollo 07 – "Reati ambientali".

3.8 NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI CONTRO LA FEDE PUBBLICA

I Destinatari si astengono da qualsiasi comportamento che possa configurare i reati contro la fede pubblica previsti dal codice penale, con particolare riferimento alla falsità in atti, alla contraffazione, all'alterazione o all'uso di atti falsi. La Società vieta la produzione, la detenzione e l'utilizzo di documenti falsi o alterati, nonché qualsiasi comportamento che possa indurre terzi in errore attraverso l'utilizzo di attestazioni o documenti non veritieri.

3.9 NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

I Destinatari utilizzano i sistemi informatici aziendali esclusivamente per le finalità lavorative e nel rispetto delle politiche di sicurezza informatica adottate dalla Società. Non sono ammessi accessi non autorizzati a sistemi informatici o telematici, l'installazione di software non autorizzato, la modifica o la cancellazione di dati senza autorizzazione. Il trattamento di dati personali deve avvenire nel rispetto del GDPR e della normativa nazionale applicabile.

I principi etici in materia di sicurezza informatica e trattamento dei dati sono declinati nel Protocollo 08 – "Reati informatici e trattamento illecito di dati".

3.10 NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI CONTRO I DIRITTI D'AUTORE

I Destinatari rispettano i diritti di proprietà intellettuale e i diritti d'autore sulle opere di terzi, astenendosi da qualsiasi riproduzione, diffusione o utilizzo non autorizzato di opere protette. La Società utilizza esclusivamente software regolarmente licenziato e si astiene da qualsiasi violazione dei diritti d'autore.

3.11 NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI DI TERRORISMO, RICETTAZIONE E RICICLAGGIO, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO E DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

I Destinatari si astengono da qualsiasi comportamento che possa, anche indirettamente, favorire il finanziamento del terrorismo, la ricettazione, il riciclaggio o l'autoriciclaggio di proventi di attività illecite, nonché qualsiasi violazione della libertà individuale. La Società adotta tutte le misure necessarie per prevenire il coinvolgimento, anche inconsapevole, in tali attività illecite.

3.12 NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE ALL'OSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE

I Destinatari si impegnano a rispettare le sanzioni interdittive imposte da Autorità nazionali o internazionali, astenendosi da qualsiasi operazione o rapporto commerciale con soggetti o Paesi destinatari di misure restrittive. La Società adotta le misure necessarie per garantire il rispetto delle normative in materia di sanzioni internazionali.



4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E SANZIONI

4.1 L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

L'Organismo di Vigilanza (OdV) è l'organo indipendente preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del presente Codice Etico. L'OdV opera con autonomia di iniziativa e di controllo, riferendo direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) è la figura preposta al monitoraggio e all'implementazione del Piano di Prevenzione della Corruzione adottato ai sensi della L. 190/2012. L'OdV e il RPC collaborano strettamente per garantire un presidio coordinato dei rischi di illegalità e corruzione. Nell'ambito del sistema di gestione sociale adottato ai sensi della BSI PAS 24000, l'OdV e il RPC collaborano altresì al monitoraggio della coerenza tra le condotte aziendali e gli impegni assunti nel presente Codice.

4.2 Rispetto del codice e tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto della Società sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV:

- eventuali violazioni o induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di prescrizioni del presente Codice Etico, di procedure interne e dei componenti del Modello;
- ogni irregolarità o negligenza nella tenuta della contabilità, nella conservazione della relativa documentazione, nell'adempimento degli obblighi di reportistica contabile o gestionale interna;
- eventuali richieste di chiarimenti sulla valutazione della correttezza di comportamenti propri o altrui, nonché possibili carenze del presente Codice Etico o proposte di modifica e/o integrazione del Codice Etico stesso.

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto della Società sono tenuti a segnalare tempestivamente al RCPC qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, fatti illeciti, o comportamenti comunque contrari alle regole di condotta previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione, dal Codice Etico e dalla ulteriore normativa interna.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV e al RCPC da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni, anche potenziali, del Modello, attiva canali di comunicazione dedicati, istituiti in conformità alle prescrizioni del D.Lgs. n. 24 del 2023 ed accessibili nel rispetto di quanto previsto dalla procedura whistleblowing pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet della Società.

Al fine di favorire l'emersione delle situazioni di illecito la Società si impegna affinché, in conformità alle previsioni del D.Lgs. n. 24 del 2023:

- i segnalanti siano tutelati da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione;
- sia assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- la denuncia del segnalante sia sottratta al diritto di accesso.

★ *Integrazione § 4.2 – Canale Stakeholder Esterni* ★ *INTEGRAZIONE PAS 24000*



Al fine di garantire l'accessibilità al rimedio anche da parte degli stakeholder esterni, TSA istituisce e mantiene un canale di segnalazione aperto agli stakeholder (comunità locale, fornitori, lavoratori di imprese appaltatrici, utenti del servizio, organizzazioni della società civile) attraverso cui è possibile comunicare situazioni di presunta violazione dei diritti umani, dei diritti dei lavoratori o dei principi sociali del presente Codice Etico attribuibili all'attività di TSA o alla sua catena di fornitura.

Tale canale è lo stesso di quello riservato al whistleblowing interno, calibrato per accogliere anche segnalazioni inerenti al sistema di gestione sociale, è reso pubblicamente accessibile sul sito istituzionale della Società e garantisce:

- la possibilità di segnalazione in forma riservata;
- la presa in carico della segnalazione e la comunicazione dell'avvenuta ricezione entro 7 giorni lavorativi, *da parte della funzione Responsabile del sistema di gestione sociale, che potrà eventualmente relazionarsi con l'OdV al fine di ricevere supporto per approfondire e istruire quelle segnalazioni che avranno un riferimento specifico nelle regole di condotta applicabili a tutti i soggetti cui si applica il MOG adottato da TSA;*
- il trattamento della segnalazione da parte della funzione competente, con risposta documentata al segnalante entro 30 giorni lavorativi, salvo complessità che richiedano tempi maggiori;
- la protezione da qualsiasi forma di ritorsione nei confronti dei segnalanti esterni in buona fede, nei limiti delle possibilità giuridiche disponibili.

4.3 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza delle parti interessate, sia interne che esterne alla Società, mediante apposita attività di comunicazione, quali:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il personale;
- messa a disposizione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore in una apposita sezione del sito web della Società, nonché sulla intranet aziendale.

Internamente alla Società l'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale viene assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti secondo le regole stabilite dal MOG 231, di cui il Codice Etico è parte integrante.

L'OdV ed il RPC promuovono e monitorano periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate. Le iniziative di formazione prevedono una strutturazione su due livelli:

- formazione di livello generale: rivolta a tutti i dipendenti e avente per oggetto sia l'aggiornamento delle competenze che le tematiche dell'etica e della legalità;
- formazione di livello specifico: rivolta ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari, avente per oggetto le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali.

Per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del Codice di cui è richiesta l'osservanza.



4.4 Sistema disciplinare

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali della Società. La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, fatti salvi gli eventuali profili di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile dei Destinatari.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice può comportare l'applicazione di misure sanzionatorie nel rispetto delle vigenti norme di legge, del CCNL applicabile nonché del Sistema Sanzionatorio 231 a tutti gli effetti parte integrante del Modello.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Società. Le infrazioni da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nelle specifiche clausole contrattuali previste.