Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/2001

ALLEGATO 1
CODICE ETICO

Rev.	Oggetto	Approvazione	Data
03	Codice Etico	**CdA**	**05/10/2023**

Proprietà intellettuale: è fatto espresso divieto di qualsivoglia riproduzione, copia, modifica, diffusione, riutilizzo, anche parziali, del presente documento salva preventiva autorizzazione scritta di Net S.p.a.

Il presente documento è reso disponibile alla consultazione di tutti i portatori di interesse tramite pubblicazione sul sito web http://netaziendapulita.it/ e pubblicato sulla bacheca aziendale dei dipendenti.

INDICE

1. INTRODUZIONE 1

1.1 La società e la sua missione 1
1.2 Le finalità e i destinatari 1
1.3 Rilevanza dell'impostazione etica della società 3
1.4 I contenuti del codice di comportamento 3
1.5 Valore contrattuale del Codice 4
1.6 Aggiornamenti del Codice 4

2. PRINCIPI GENERALI 5

2.1 Principio di responsabilità e legalità 5
2.2 Principi etico-comportamentali 6

3. APPLICAZIONE DEI PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO .. 9

3.1 Rapporti endo-aziendali 10
3.1.1 Rapporti con il personale 11
3.1.2 Rapporti tra soggetti apicali 19
3.1.3 Rapporto con i soci 20
3.1.4 Rapporti tra soggetti apicali, dipendenti ed Organismo di Vigilanza. 20
3.2 Rapporti extra-aziendali 21
3.2.1 Criteri di condotta nella conduzione degli affari 21
3.2.2 Rapporti con gli enti locali di riferimento e con le altre Autorità di regolazione 23
3.2.3 Rapporti con le autorità amministrative 23
3.2.4 Rapporti con i mass-media e gestione dell'informazione 27

4. PRINCIPI COMPORTAMENTALI IN MATERIA DI SICUREZZA E PREVENZIONI DEGLI INFORTUNI 28

5. MODALITA' DI VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO 29

1. INTRODUZIONE

1.1 La società e la sua missione

NET s.p.a. è un'azienda totalmente pubblica, nata nel gennaio 2001 dalla trasformazione in società per azioni di ATM, Azienda speciale del Comune Udine.

Nell'anno 2011 si è poi concluso l'iter di fusione per incorporazione in Net S.p.A della società CSR Consorzio Bassa Friulana S.p.A, ampliando così l'assetto societario.

Attualmente NET associa 48 Comuni e Comunità della Provincia di Udine e offre, in parte o integralmente, il servizio di raccolta, trasporto e trattamento dei rifiuti.

La missione aziendale di NET S.p.A. consiste nel fornire un servizio globale ad elevati standard di qualità e sicurezza, applicando nello svolgimento della propria attività principi di efficacia ed efficienza, pur senza mai dimenticare il ruolo primario dei singoli cittadini e della collettività. La società persegue altresì il miglioramento continuo dell'organizzazione, delle risorse umane e tecniche, della progettazione, costruzione, manutenzione della struttura e degli impianti e della gestione di tutti i processi aziendali.

1.2 Le finalità e i destinatari

Il presente Codice Etico è una dichiarazione pubblica della Società NET S.p.A., in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

In applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il Codice Etico integra il quadro normativo al quale l'azienda è sottoposta.

I principi contenuti nel presente Codice sono altresì allineati alle norme del Codice di Comportamento di cui al DPR 62/2013, di applicazione generale a tutte le pubbliche amministrazioni, cui NET S.p.A si conforma

Il Codice di Comportamento di NET S.p.A. si attiene ai contenuti minimi del "Codice di Comportamento delle Imprese e degli Enti di Gestione dei Servizi Pubblici Locali" redatto da Confservizi che, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 5 del D.M. 201/2003, ha ottenuto parere favorevole in merito alla idoneità del documento da parte del Ministero della Giustizia.

Il Codice di Comportamento costituisce uno strumento con cui NET S.p.A., nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio.

Il presente Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire di NET S.p.A. e le sue disposizioni sono, conseguentemente, vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori dell'impresa, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

Il Codice è da considerarsi parte integrante del Modello Organizzativo e, quindi, verrà inserito nello stesso programma di diffusione che prevede la pubblicazione sul sito dell'azienda, rilascio copia documento e informazione indirizzata ai dipendenti, rilascio nota informativa a collaboratori e partner, diffusione mediante l'affissione in un luogo accessibile a tutti e verrà messo a disposizione di qualunque interlocutore dell'impresa.

NET S.p.A. si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

1.3 Rilevanza dell'impostazione etica della società

NET S.p.A. è consapevole dell'importanza e del significato sociale, per la collettività, dei servizi erogati. Proprio in considerazione del carattere di pubblica utilità di tali servizi, la società ritiene che il perseguimento della propria missione aziendale non possa assolutamente prescindere dal rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti pubblici, nonché dei principi di lealtà, correttezza, onestà, integrità e buona fede.

Nella conduzione delle attività aziendali, infatti, i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra la società ed i suoi portatori di interesse e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti prevenuti e l'instaurazione di un clima ostile nei confronti dell'impresa.

NET S.p.A. ritiene che la reputazione e la credibilità rappresentino delle risorse aziendali fondamentali. Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta di NET S.p.A. alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli *stakeholders*, cioè tutti i soggetti pubblici o privati, italiani o stranieri – individui, gruppi, aziende, pubbliche amministrazioni – che abbiano a qualsiasi titolo contatti e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che l'azienda pone in essere e quindi in primo luogo con i cittadini dei territori serviti.

1.4 I contenuti del codice di comportamento

Il Codice di comportamento di Net S.p.A. è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dall'individuazione dell'ambito di applicazione dei principi esposti;

- dai criteri di condotta verso gli interlocutori esterni, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi.

1.5 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di NET S.p.A. ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104 – "Diligenza del prestatore di lavoro", 2105 – "Obbligo di fedeltà" e 2106 – "Sanzioni disciplinari" del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con Net S.p.A. e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, nel rispetto di quanto definito per i lavoratori dipendenti, dalle procedure previste all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dall'azienda.

1.6 Aggiornamenti del Codice

Il presente codice etico è un modello dinamico soggetto, quindi, a modifiche ed integrazioni, al fine di migliorarlo e mantenerlo nel tempo conforme agli eventuali cambiamenti aziendali e sociali. La società si impegna, pertanto, ad una verifica periodica del presente modello, per verificarne la sua attualità ed apportarne eventuali arricchimenti.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti all'Organo di Vigilanza.

2. PRINCIPI GENERALI

Il codice etico detta i principi generali che informano l'attività dell'impresa. A tali principi si ispirano le operazioni, i comportamenti ed i rapporti sia interni che esterni alla società.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di NET S.p.A. giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente codice etico.

Tutti i soggetti interessati hanno l'obbligo di applicare le norme ed i principi contenuti nel codice etico, rivolgendosi ai propri superiori o all'organismo di vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulla modalità di applicazione degli stessi. Devono, inoltre, tempestivamente riferire ai superiori o all'organismo di vigilanza qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni delle norme e dei principi del codice, collaborando con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni. NET S.p.A. tutela gli autori delle segnalazioni contro ogni forma di ritorsione e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

2.1 Principio di responsabilità e legalità

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

Il comportamento dei Destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i Destinatari stessi operano, ivi comprese quelle sovranazionali ed internazionali che lo Stato recepisce.

NET S.p.A. opera nell'assoluto rispetto di dette norme; pertanto, gli amministratori ed i dipendenti di NET S.p.A., nonché coloro che a vario titolo

interagiscono con la stessa, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle Istituzioni internazionali, statali, regionali e locali ed in particolare le norme in materia ambientale, societaria con specifica attenzione alla disciplina delle scritture contabili e del bilancio, le norme sulla tutela dei dati personali, della salute e della sicurezza.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con l'ente. Quest'ultimo non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

2.2 Principi etico-comportamentali

Tutti i Destinatari, nonché quanti operano con NET S.p.A., sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nel divenire della propria vita professionale, all'allineamento con i seguenti principi etico- comportamentali:

Equità ed imparzialità. Nei rapporti con i portatori di interesse, nei contatti con la collettività e la pubblica amministrazione, nelle comunicazioni agli azionisti, nella gestione del personale e nella organizzazione del lavoro, nella selezione e gestione dei fornitori, la società tiene un comportamento ispirato al senso comune della giustizia sostanziale ed evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alla religione dei suoi interlocutori. Il modo di NET S.p.A. di operare e giudicare è obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il Destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità.

Rispetto della persona. Principi ispiratori di NET S.p.A., atti a rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale, sono la tutela e la valorizzazione della

persona, il rispetto per ciascun individuo, la valorizzazione delle rispettive capacità, l'instaurazione di meccanismi di fiducia e la responsabilizzazione dei singoli. Net si impegna a rispettare i diritti e l'integrità fisica e morale delle persone con cui si relaziona. La centralità della persona si esprime in particolare attraverso la valorizzazione dei propri collaboratori (siano essi dipendenti o legati da altro rapporto di lavoro), l'attenzione rivolta ai bisogni ed alle richieste dei clienti, la tutela e la trasparenza verso l'azionista, la correttezza e trasparenza della negoziazione verso i fornitori e la pubblica amministrazione, la partecipazione attiva alla vita sociale della collettività. NET S.p.A. si impegna, inoltre, al rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro.

Rapporti con l'ambiente. La politica ambientale dell'azienda nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria missione ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l'ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei servizi. NET S.p.A. gestisce le proprie attività perseguendo la tutela dell'ambiente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in questo particolare ambito e l'educazione ambientale dei fruitori del servizio, anche in considerazione degli impatti ambientali derivanti e derivati dall'attività dell'impresa. L'azienda si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

Trasparenza e documentabilità. NET S.p.A. applica i principi e le disposizioni, in quanto compatibili, del DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione con il responsabile della trasparenza, gli uffici preposti alla pubblicazione dei dati,

in particolare nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori esterni della società si impegnano a fornire informazioni rispondenti al vero, complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno (pubblica amministrazione, authority, mercato, utenti) che all'interno della azienda. Le informazioni sono rese in modo chiaro e semplice, di norma fornite tramite comunicazione scritta.

Ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con NET S.p.A. deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuale in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili. Net osserva le regole di una corretta, completa e trasparente contabilizzazione dei fatti aziendali, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative e dai principi contabili. Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della società, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante e tempestiva.

Nella formulazione dei contratti di utenza l'azienda elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti.

Riservatezza. NET S.p.A. persegue una scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico,

economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy; la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale. Agli amministratori, dipendenti e collaboratori è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione.

Qualità dei servizi. L'attività di NET S.p.A. è volta, in primo luogo, alla soddisfazione ed alla tutela dei cittadini, considerati il patrimonio garante della esistenza stessa della società. A tal fine, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori della società tengono conto delle richieste dei cittadini dirette a favorire un miglioramento dei servizi ed indirizzano le proprie attività di ricerca e sviluppo verso standard elevati di qualità degli stessi. I destinatari del presente codice si impegnano all'assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza. Il principio dello spirito di servizio, fatto proprio da Net, implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

Onestà. I Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui esposte, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà.

3. APPLICAZIONE DEI PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Al fine di consentire una rigorosa applicazione dei principi esposti, il presente Codice intende individuare gli ambiti di applicazione degli stessi focalizzando l'attenzione sui principali generi di rapporti lavorativi che i destinatari del presente Codice si troveranno ad intrattenere; a tal fine, occorre distinguere due

macrogruppi: quello concernente i rapporti endo-aziendali; quello dei rapporti extra-aziendali.

3.1 Rapporti endo-aziendali

Per rapporti endo-aziendali si intendono tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti che ricoprono alla NET S.p.A. funzioni di livello apicale (organi di amministrazione, organi societari, organi direttivi; d'ora in poi "soggetti apicali"), tra i soggetti che ricoprono alla NET S.p.A. funzioni di livello subordinato rispetto ai primi (d'ora in poi "dipendenti"), tra i soggetti apicali ed i dipendenti e, infine, tra tutti costoro e l'Organismo di Vigilanza.

NET S.p.A. pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in situazione di disagio; la discriminazione di abusi di ogni tipo; una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre; la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma; un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei propri poteri nell'esercizio delle rispettive funzioni; un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli aziendali.

Più in generale, stante il rapporto di fiducia tra NET S.p.A. e coloro che operano per essa, tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di NET S.p.A.

3.1.1 Rapporti con il personale

Net riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa. Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda. Pertanto, l'azienda ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione.

É vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

Sicurezza e salute. L' impresa si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri clienti. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta 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 (si rinvia al par. 5).

Tutela della persona. L' impresa si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo. E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno. I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto alla funzione di *Audit* e/o al

proprio responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice. Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

Selezione del personale. Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Assunzione. L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

Doveri del personale. Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Ulteriori doveri. Scritture contabili e registrazioni. Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti a effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione. Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile e/o alla funzione di *Audit*.

Conflitto di interessi. Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività dell'impresa. Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine dell'impresa. Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al responsabile che, secondo le modalità previste, informerà l'organismo aziendale di sorveglianza.

In particolare anche in ossequio ai principi di cui alla LEGGE 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ai sensi del DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" il Dipendente:

- non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
- comunica tempestivamente al Direttore la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.
- informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

  a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

- si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
- si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere

a) interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale,

b) ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi,

c) ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente,

d) ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Beni aziendali. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'impresa. Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni. L'impresa, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

Uso dei sistemi informatici. Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa. Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Regali, omaggi e altre utilità. Il dipendente non chiede, ne' sollecita, per se' o per altri, regali o altre utilità da soggetti terzi che direttamente o indirettamente abbiano rapporti economici con NET S.p.A..

Il dipendente non accetta, per se' o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore (€ 150,00 anche sotto forma di sconto) effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali (Natale, Pasqua, compleanno, nascita di figli ecc.).

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per se' o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Azienda per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa.

Tale norma non ammette deroghe neanche in quei Paesi in cui offrire doni di valore o altri benefici è consuetudine.

Tutela della riservatezza. L'impresa tutela la *privacy* dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

Riservatezza e gestione delle informazioni. Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti e alle circostanze. Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla *privacy*; egli deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

Obblighi di informazione. Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione e/o alla funzione di *Audit* ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'impresa. I

responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'organismo di vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

Obblighi dei collaboratori. Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari dell'azienda.

Attività successiva al rapporto di lavoro – *pantouflage*. L'art. 53, comma 16-ter D.Lgs. n. 165/2001 dispone che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Ai sensi della medesima disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto disposto sono nulli; è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Conformemente alle indicazioni fornite da ANAC al paragrafo 3.1 della parte del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, adottato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, intitolata "*Pantouflage*", Net S.p.a. adotta misure finalizzate, sia nella fase di cessazione del rapporto di lavoro, sia nella fase assuntiva, ad evitare che il dipendente cessato dal lavoro di rapporto ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter D.Lgs. n. 165/2001 svolga nei tre anni successivi alla cessazione dell'attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Per quanto concerne la fase di conclusione del rapporto di lavoro, il dipendente *ex* art. 53, comma 16-ter D.Lgs. n. 165/2001:

- sottoscrive all'atto della cessazione dal servizio una dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di cui alla medesima disposizione;

- a richiesta di Net S.p.a., nel triennio successivo alla cessazione dell'attività lavorativa o professionale, sottoscrive e trasmette una dichiarazione annuale agli effetti del D.P.R. n. 445/2000 che attesti l'assenza di violazione del divieto di *pantouflage* e l'impegno ad aggiornare la medesima dichiarazione nel caso intervengano variazioni nel corso dell'anno di riferimento

Per quanto concerne la fase assuntiva del personale, Net S.p.a.:

- inserisce espressamente tra le clausole contrattuali il divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001, la cui violazione determina condizione ostativa all'assunzione

- acquisisce preventivamente la dichiarazione di insussistenza della causa ostativa di cui all'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001 da parte del soggetto candidato all'assunzione

Net S.p.a. si riserva di effettuare controlli a campione per verificare il rispetto della normativa in materia di *pantouflage*, sia in fase assuntiva che successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, anche, in via meramente esemplificativa, accedendo tramite banche dati pubbliche o chiedendo informazioni direttamente ai candidati dipendenti ovvero ai dipendenti cessati.

Rotazione straordinaria del personale. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 5, lettera b), L. n. 190/2012, dell'art. 16, comma 1, lett. 1-quater), D.Lgs. n. 165/2001 e della Delibera ANAC n. 215/2019, il dipendente è obbligato a comunicare al Responsabile Generale della Divisione eventuali procedimenti penali o disciplinari di cui è destinatario.

Il Consiglio di Amministrazione, con propria delibera motivata, stabilisce se il procedimento arreca pregiudizio all'immagine di imparzialità della Società e, in caso di esito positivo della verifica, dispone lo spostamento del dipendente presso un diverso ufficio, motivando la scelta della destinazione.

I citati provvedimenti vanno comunicato all'Organismo di Vigilanza e anche al RPCT.

Rotazione ordinaria del personale – misure alternative. Pur cercando di applicare in via prioritaria la rotazione ordinaria, nella considerazione della difficoltà organizzativa endogena ad adottare la misura della rotazione del personale, determinata dal livello di specificità delle competenze professionali degli uffici singolarmente considerati, Net S.p.a. persegue la medesima finalità di prevenzione della corruzione adottando misure alternative parimenti efficaci, rispettando le indicazioni di ANAC (Delibera n. 1074/2018).

Pur, per quanto possibile, cercando adi applicare la rotazione ordinaria, stante le predette difficoltà organizzative, Net S.p.a. applica il principio di segregazione delle funzioni; in particolare, attribuisce a soggetti diversi, in relazione allo stesso procedimento, le seguenti funzioni:

- istruttoria e d'accertamento
- adozione di decisioni
- attuazione delle decisioni prese
- verifiche a campione.

Inoltre, Net S.p.a. impone l'adozione della doppia sottoscrizione del Responsabile di Area e del Responsabile Generale di Divisione dei Servizi Giuridici e Amministrativi in relazione a determinati provvedimenti, preventivamente individuati secondo il principio di rilevanza.

3.1.2 Rapporti tra soggetti apicali

I soggetti apicali che operano alla NET S.p.A. sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini aziendali; sono tenuti tanto al rispetto dei principi di legittimità morale quanto a quello dei principi etico-comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (supervisione, controllo); in particolare, devono ottemperare agli obblighi di riservatezza e ai patti di non concorrenza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso la NET S.p.A. e hanno il dovere

di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere, in quanto primi rappresentanti della NET S.p.A. sono tenuti a trasmettere un'immagine della società pienamente aderente ai principi del presente Codice.

3.1.3 Rapporto con i soci

L'azienda, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal socio, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della sua partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie. Costituisce impegno dell'azienda tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati *standard* negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio.

L'azienda si impegna ad osservare scrupolosamente le direttive che, nell'ambito del rapporto *in house providing*, gli enti soci danno nell'esercizio del controllo analogo, anche nel rispetto della convenzione sottoscritta con gli stessi ex art. 30 d.lgs 267/2000 e l'art. 21 LR 1/2006, per l'esercizio coordinato di tale controllo, secondo le modalità previste dagli artt. 18 e 19 del vigente statuto.

L'azienda si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali.

3.1.4 Rapporti tra soggetti apicali, dipendenti ed Organismo di Vigilanza.

Tanto i soggetti apicali quanto i dipendenti sono obbligatoriamente tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le direttive e le comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite; sono parimenti tassativamente tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni situazione,

condotta, evento, circostanza che si ponga in contrasto con le leggi vigenti e/o col presente Codice; hanno la facoltà, per ogni dubbio o consiglio di carattere etico-comportamentale, di rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per ottenere in forma anonima e riservata suggerimenti sui comportamenti da adottare per ottemperare al Codice.

3.2 Rapporti extra-aziendali

3.2.1 Criteri di condotta nella conduzione degli affari

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori esterni della società sono tenuti, nei rapporti con i terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi, dei principi del presente codice, nonché improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza ed equità.

NET S.p.A., al fine di razionalizzare i rapporti con i terzi e di ridurre l'arbitraria discrezionalità del singolo, si impegna a formalizzare i principali rapporti con i soggetti esterni all'azienda, creando dei regolamenti interni che i soggetti apicali e i dipendenti hanno l'obbligo di rispettare in maniera dettagliata e scrupolosa. Tuttavia, qualora non sia possibile prevedere una certa circostanza e si venga a creare un'ipotesi di necessità e urgenza i rapporti devono essere guidati dai principi di correttezza, efficienza ed economicità.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali e promozionali sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni ed alle linee guida del presente codice etico. Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per altri, per NET S.p.A.

NET S.p.A. considera la soddisfazione delle comunità servite come fattore di primaria importanza per la propria immagine e per l'adempimento degli obiettivi aziendali. Pertanto, pone estrema attenzione ai bisogni dei clienti, impegnandosi ad assumere un atteggiamento disponibile e garantendo la qualità dei servizi erogati e la sollecita e qualificata evasione degli impegni assunti e dei reclami.

La condotta della società nelle fasi di approvvigionamento di beni e servizi è improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partnership per ogni fornitore, alla lealtà ed imparzialità di giudizio. I criteri di selezione dei fornitori si basano sulla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e dell'impegno sociale profuso, secondo le regole interne dettate da appositi regolamenti. Con l'intento di favorire l'adeguamento dell'offerta dei fornitori a tali standard, la società si impegna a non abusare del potere contrattuale per imporre condizioni vessatorie o eccessivamente gravose.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella società, in merito alla trasparenza ed al rigore nell'applicazione della legge e dei regolamenti interni. Parimenti, non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte degli amministratori, dipendenti o collaboratori esterni del gruppo verso terzi, al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio, altrui, o di Net.

Anche la scelta dei siti ove smaltire i rifiuti deve avvenire secondo i principi del presente Codice e delle procedure interne, nel rispetto della struttura gerarchica del gruppo ed utilizzando la forma scritta. La selezione dei siti deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza. Anche in tali rapporti sono vietate, da entrambe le

parti, dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

Le difficoltà esistenti nell'individuazione di aree di smaltimento e il potere esercitato dai gestori dei siti spesso non consente di poter prevedere e formalizzare le procedure utilizzate; tuttavia anche nei casi di necessità e urgenza che si prospettano ai dipendenti di Net S.p.A. questi hanno l'obbligo di intraprendere i rapporti e di gestirli con correttezza ed integrità, nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi, delle normative vigenti e dei principi fissati nel Codice Etico.

3.2.2 Rapporti con gli enti locali di riferimento e con le altre Autorità di regolazione

L'azienda persegue gli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi delle stesse preposti alla attività di regolazione e controllo dei servizi pubblici locali.

L'azienda persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

3.2.3 Rapporti con le autorità amministrative

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti nella misura in cui, il modico valore di essi, non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.

In ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui la società sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la P.A. si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per l'azienda.

Gli amministratori ed i dirigenti di NET S.p.A. nonché i lavoratori dipendenti ed i collaboratori esterni, sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

– stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale e dei principi del presente codice, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la pubblica amministrazione;

– instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la pubblica amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;

– instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

Conseguentemente, **è vietato**:

– porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato verso la pubblica amministrazione;

– porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo;

– porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della pubblica amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, in particolare, **è fatto divieto di**:

a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;

b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale e dai principi generali del presente codice (vale a dire ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la società;

c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della pubblica amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);

d) effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partner stessi;

e) riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;

f) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire contributi o finanziamenti agevolati;

g) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

1) i rapporti nei confronti della pubblica amministrazione per le aree di attività a rischio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un apposito responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;

2) gli accordi di associazione con i partner devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso, in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura;

3) gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito;

4) nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura;

5) le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;

6) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'organismo di vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

7) Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Azienda, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente o amministratore non ricorre a mediazione di terzi, ne' corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, ne' per facilitare o aver facilitato la

conclusione o l'esecuzione del contratto, salvo apposito incarico professionale di mediazione.

8) Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia 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. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

9) Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

3.2.4 Rapporti con i mass-media e gestione dell'informazione

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure ed alle disposizioni adottate da NET S.p.A.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale NET S.p.A. deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale a ciò espressamente adibiti, che avranno cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

La comunicazione verso l'esterno, comunque, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di insider trading o di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di NET S.p.A. sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, know how, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Sono inoltre riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno all'azienda e/o un indebito guadagno al dipendente o a terzi.

4. PRINCIPI COMPORTAMENTALI IN MATERIA DI SICUREZZA E PREVENZIONI DEGLI INFORTUNI

Net Spa adotta tutte le decisioni, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ottemperando alle disposizioni contenute nel T.U. Sicurezza (d.lgs. 08.04.2008, n. 81), secondo i seguenti principi e criteri fondamentali:

a) evitare i rischi;

b) valutare i rischi che non possono essere evitati;

c) combattere i rischi alla fonte;

d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;

e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;

f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;

g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;

h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;

i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

5. MODALITA' DI VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente codice etico spetta al Comitato Etico (ove costituito) e all'Organismo di Vigilanza, costituito ai sensi del citato d.lgs 231/2001.

Gli stessi assistono l'organo di Amministrazione nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo interno, nella valutazione

sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nella analisi dei rischi aziendali.

In particolare, l'ODV ai fini di cui sopra:

- si confronta con le funzioni competenti per stimolare adeguati percorsi di formazione;
- chiarisce dubbi interpretativi e situazioni di dilemma etico;
- raccoglie le segnalazioni di presunte violazioni;
- provvede a svolgere le opportune indagini, riportandone alle funzioni competenti l'esito e accertandosi che vengano comminate le sanzioni del caso;
- garantisce la riservatezza sull'identità del segnalante, tutelandolo da eventuali ritorsioni.

Il Personale ed i Destinatari possono rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto e sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- all'interpretazione del Codice Etico e/o degli altri protocolli connessi al Modello;
- alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice Etico.

Devono essere obbligatoriamente e immediatamente segnalate all'OdV le informazioni che possono far sospettare a violazioni, anche potenziali, del Modello quali, per esempio ma non a titolo esaustivo:

1) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;

2) eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;

3) eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa;

4) eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della

contabilità o nella conservazione della documentazione, su cui si fondano le registrazioni contabili;

5) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;

6) le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;

7) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione.

Devono essere altresì obbligatoriamente e immediatamente trasmesse le informazioni relative all'attività della NET spa all'OdV, qualora possano assumere rilevanza per le attività svolte da parte dell'OdV e relative alle proprie competenze, quali per esempio, ma non a titolo esaustivo:

1) il reporting ed i rapporti preparati, nell'ambito della loro attività, dai Responsabili e quali verbalizzazioni delle riunioni direzionali;

2) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;

3) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe

4) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici.

In particolare, il Comitato Etico (se costituito) ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice di comportamento ad esso riferite dal responsabile della funzione di *audit* dell'impresa; deve eseguire la revisione periodica del Codice di comportamento e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento; ha il compito di coordinare, ricevere e valutare il rapporto interno predisposto dalla funzione di *audit* e il bilancio o rapporto sociale e di impostare ed approvare il piano di comunicazione e formazione etica.

6. CONTROLLI INTERNI

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono essere consapevoli dell'esistenza di controlli, finalizzati ad assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, a proteggere i beni del Gruppo, a fornire dati contabili e finanziari accurati e completi e, in ultima analisi, a migliorare l'efficienza; il tutto in osservanza al Modello 231 e al Modello ACT.

La responsabilità della realizzazione di un efficiente sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e della diffusione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo compete a tutti i livelli dell'organizzazione.

Tutte le azioni, operazioni e transazioni devono essere correttamente registrate e deve essere possibile, in particolare, verificarne il processo decisionale, autorizzativo e di svolgimento.

Per ogni operazione inoltre deve esservi adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino l'iter decisionale seguito.

NET spa, ha adottato nei confronti dei propri dipendenti, le modalità di segnalazione di violazioni e/o illeciti (c.d. Whistleblowing) in conformità alla normativa vigente e anche ispirandosi ai principi suggeriti da ANAC per le aziende in controllo pubblico.

Il dipendente che venga a conoscenza, in ragione del rapporto di lavoro, di una violazione, di un tentativo o sospetto di violazione e/o di illeciti, può contattare il proprio diretto superiore gerarchico, oppure inviare una segnalazione al Referente Anticorruzione e/o secondo le procedure indicate nel sito web.

Net spa adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità del segnalante o di chi trasmette informazioni utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto dalla normativa, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari nei suoi confronti.