

# TARQUINIA MULTISERVIZI SRL

## CODICE ETICO

Approvato dall'Amministratore Unico il 08.02.2024 con Determina n° 29

## **SOMMARIO**

### **1. INTRODUZIONE**

- 1.1 Finalità, principi ispiratori e fasi attuative
- 1.2 Codice Etico
- 1.3 Oggetto sociale Tarquinia Multiservizi S.r.l.
- 1.4 Rispetto delle norme
- 1.5 Un approccio cooperativo verso gli interlocutori
- 1.6 Comportamenti non conformi ad etica
- 1.7 Il valore della reputazione e dei doveri fiduciari
- 1.8 Il valore della reciprocità

### **2. PRINCIPI GENERALI**

- 2.1 Imparzialità
- 2.2 Comportamento nella gestione delle attività
- 2.3 Riservatezza e utilizzo di informazioni
- 2.4 Rapporti con i soci
- 2.5 Valore delle risorse
- 2.6 Equità dell'autorità
- 2.7 Integrità della persona
- 2.8 Trasparenza e completezza delle informazioni
- 2.9 Buona fede e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti
- 2.10 Qualità dei servizi e dei prodotti
- 2.11 Concorrenza leale
- 2.12 Responsabilità verso la collettività
- 2.13 Tutela ambientale

### **3. CRITERI DI CONDOTTA**

#### **Sezione I: Criteri di condotta in generale**

- 3.1 Trattamento delle informazioni
- 3.2 Regali, omaggi e benefici
- 3.3 Comunicazione all'esterno

#### **Sezione II:**

#### **Criteri di condotta nelle relazioni con i dipendenti e i collaboratori**

- 3.4 Selezione del personale
  - 3.4.1 Costituzione del rapporto di lavoro
  - 3.4.2 Gestione del personale
  - 3.4.3 Valorizzazione e formazione delle risorse
  - 3.4.4 Gestione del tempo di lavoro dei dipendenti e dei collaboratori
  - 3.4.5 Coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori
- 3.5 Interventi sull'organizzazione del lavoro
- 3.6 Sicurezza e salute
- 3.7 Tutela della privacy
- 3.8 Integrità e tutela della persona

- 3.9 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori
- 3.9.1 Gestione delle informazioni
- 3.9.2 Conflitto di interessi
- 3.9.3 Utilizzo dei beni aziendali

### **Sezione III: Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti/utenti**

- 3.10 Imparzialità
- 3.11 I contratti e le comunicazioni ai clienti
- 3.12 Stile di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori
- 3.13 Controllo della qualità
- 3.14 Coinvolgimento della clientela
- 3.15 Gestione delle posizioni creditorie

### **Sezione IV: Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori**

- 3.16 Scelta del fornitore
- 3.17 Integrità e indipendenza nei rapporti

### **Sezione V: Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività**

- 3.18 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni
- 3.19 Contributi e sponsorizzazioni
- 3.20 Rapporti istituzionali
- 3.21 Antitrust e organi regolatori

## **4. CONTROLLO INTERNO**

- 4.1 Il sistema di controllo interno
- 4.2 L'Organo di controllo (OdV)
- 4.3 Compiti dell'Organo di controllo in materia di attuazione e controllo del Codice Etico
- 4.4 Funzioni dell'Internal Auditing di Tarquinia Multiservizi srl
- 4.5 Poteri dell'Organo di Controllo
- 4.6 Segnalazioni all'Organo di controllo (OdV)
- 4.7 Segnalazioni Whistleblowing

## **5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

## **6. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO**

## **7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

- 7.1 Principi generali
- 7.2 Soggetti
- 7.3 Sanzioni nei confronti dei lavoratori
- 7.4 Sanzioni per i dirigenti
- 7.5 Sanzioni nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori.

## 1.INTRODUZIONE

### 1.1 - Finalità, principi ispiratori e fasi attuative

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni, di seguito per brevità denominato anche il “Decreto”, ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di **responsabilità amministrativa** (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli Enti (da intendersi come Fondazione , associazioni, consorzi, ecc., c.d. “Enti”) per alcune fattispecie di reato commesse nell’interesse oppure a vantaggio degli stessi da: a) persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; b) persone fisiche che esercitino, anche, di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (Soggetti c.d. “apicali”); c) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali (Soggetti c.d. “sottoposti”).

Si tratta, per quanto di interesse, dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio, dei “reati societari”, “reati tributari”, dei delitti contro la personalità individuale, d’abuso di mercato, del reato d’omicidio colposo e lesioni personali colpose commesse in violazione della normativa sulla sicurezza dei lavoratori, di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita, violazione di diritti d’autore, del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, reati in materia ambientale, del reato d’impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare ed infine del reato di adescamento di minorenni, ecc... , tutte fattispecie di reati introdotti così come contemplati dal Decreto, integrato e modificato con D.L. 25 settembre 2001 n. 350, L. n. 409 del 2001, dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, dalla Legge 14 gennaio 2003 n. 7, dalla Legge 11 agosto 2003 n. 228, dalla Legge 28 dicembre 2005 n. 262, L. n. 62/2005, dalla Legge 9 gennaio 2006 n. 7, dalla Legge 6 febbraio 2006 n. 38, Legge n. 146/2006, dalla Legge 3 agosto 2007 n. 123, dal D.Lgs 21 novembre 2007, n. 231 dalla Legge 18 marzo 2008, n. 48, dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e da ultimo dalla Legge 15 luglio 2009, n. 94, dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99, dalla Legge 3 agosto 2009, n. 116, dal D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, dal D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109, dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, L. n. 9/2013, dal D.Lgs. 4 marzo 2014 n. 39, L. n. 186/2014, dalla legge 22 maggio n.

68 e dalla legge del 27 maggio 2015 n. 69, dal D.Lgs n. 7 e 8 del 2016, D.Lgs n. 125/2016, dalla L. 29 ottobre 2016, n. 199, dal D.Lgs. 15 marzo 2017, n. 38, dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90; dalla L. 17 ottobre 2017, n. 161, L. n. 167/2017, dalla L. 30 novembre 2017, n. 179, D.Lgs n. 21/2018, D.Lgs n. 107/2018, dalla L. 9 gennaio 2019, n. 3, dalla L. 3 maggio 2019, n. 39, dal D.L. 21 settembre 2019, n. 105, convertito dalla L. 18 novembre 2019, n. 133, dal D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157; dal D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184, D.Lgs n. 195/2021, Legge n. 22/2022, D.Lgs n. 150/2022, D.L. n. 2/2023, D.Lgs 2 marzo 2023 n. 19, D.L. n. 105 del 10.08.2023 denominati, per brevità, “reati rilevanti”.

Tale responsabilità si aggiunge a quella “penale” della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

L'estensione della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione dei ricordati “reati rilevanti” gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione dell'illecito penale.

Le **sanzioni** predisposte dal Decreto si distinguono in **pecuniarie** ed **interdittive**, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

**L'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in argomento qualora l'Ente dimostri:**

- ❖ di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo Organo Dirigente, prima della commissione del fatto costituente reato, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ❖ di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello nonché di curarne l'aggiornamento;

- ❖ che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello di organizzazione e di gestione;
- ❖ che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla precedente lett. b).

\*\*\*\*\*

Tarquini Multiservizi S.r.l. ha, quindi, deciso di configurare ed adottare un proprio modello di organizzazione e gestione denominato "Modello Organizzativo", volto a prevenire la commissione dei reati contemplati nel Decreto, composto da norme di comportamento (c.d. "Codice Etico"), da procedure e attività di controllo e da un sistema sanzionatorio.

Tale finalità è stata realizzata attraverso la preliminare individuazione dei processi a rischio presenti nelle attività svolte dalla società.

Con l'individuazione delle attività esposte al rischio e la loro conseguente proceduralizzazione, si è voluto:

- determinare la piena consapevolezza, in tutti coloro che operano in nome o per conto di Tarquini Multiservizi S.r.l., di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione, la cui commissione è fortemente censurata dalla società;
- consentire alla società di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi, mediante il costante monitoraggio delle attività a rischio.

L'Amministratore unico, in qualità di Organo Dirigente della società, ha, quindi, deciso di individuare e nominare l'**Organo di controllo (OdV)**, i cui compiti e funzioni sono illustrati nel presente documento, dotandolo di **autonomia**:

- ed indipendenza operativa nei confronti dell'Organo Dirigente della società, dei soggetti "Apicali" e loro "Sottoposti";
- finanziaria, per la definizione e verifica sul corretto funzionamento del Modello;
- di iniziativa nella gestione e amministrazione del Modello organizzativo;
- nella predisposizione, revisione ed aggiornamento del Modello organizzativo, composto dal Codice Etico, dalle Procedure aziendali e dal Sistema sanzionatorio.

## 1.2 - Codice Etico

Il Codice Etico esprime l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Tarquinia Multiservizi S.r.l nei confronti di tutti i suoi interlocutori; contiene principi e norme di comportamento, mediante le quali si dà attuazione ai principi, che arricchiscono i processi decisionali e orientano i comportamenti di Tarquinia Multiservizi S.r.l.

Il Codice Etico è adottato volontariamente da Tarquinia Multiservizi S.r.l e rappresenta un documento ufficiale approvato dall'Amministratore Unico che impegna i Responsabili di servizio, nominati dall'Amministratore Unico (di seguito l'“Alta Direzione”), c.d. “Soggetti apicali” e tutti gli altri dipendenti e collaboratori di Tarquinia Multiservizi S.r.l, c.d. “Soggetti sottoposti all'altrui direzione”.

Sono obbligati all'osservanza del presente Codice Etico i seguenti soggetti:

- a) L'Amministratore Unico;
- b) il Revisore Unico;
- c) Alta Direzione (l'insieme di soggetti apicali: Direttore Generale, se nominato, eventuali procuratori speciali, Direttore Tecnico, ove nominato, Responsabili dei vari servizi);
- d) dipendenti e/o collaboratori di Tarquinia Multiservizi S.r.l, siano essi dirigenti, impiegati, operai o lavoratori autonomi/consulenti;
- e) Socio unico di Tarquinia Multiservizi S.r.l;
- f) Organismo di Vigilanza;

(ciascuno dei soggetti elencati nelle lettere a, b, c, d, e, f, definito come il “Destinatario”, o, collettivamente, i “Destinatari”).

Tutti i soggetti elencati nelle lettere a, b, c, d, e, f sono anche interlocutori di Tarquinia Multiservizi S.r.l.

Tarquinia Multiservizi S.r.l si conforma nella condotta delle proprie attività ai principi di legittimità, lealtà, correttezza, trasparenza.

I Destinatari, come sopra individuati, sono tenuti ad attenersi a tali principi, improntando ad essi i quotidiani comportamenti aziendali.

Tutti coloro che a vario titolo (fornitori, prestatori di servizi, consulenti, ecc.) collaborano con Tarquinia Multiservizi S.r.l, sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico nelle parti loro applicabili.

L'Organo di controllo (OdV) sovrintende al rispetto del Codice Etico e del Modello organizzativo, in genere, da parte di tutti i Destinatari, come sopra individuati.

### **1.3 - Oggetto e scopi di Tarquinia Multiservizi S.r.l**

Tarquinia Multiservizi S.r.l opera nel settore dei servizi pubblici locali nonché nei servizi ed attività od opere ad essa connessi e collegati in forza di specifici contratti di servizio conclusi con l'Ente pubblico (comune di Tarquinia), che la partecipa integralmente.

### **1.4 - Rispetto delle norme**

Tarquinia Multiservizi S.r.l, i Destinatari e coloro che, a qualsiasi titolo, rappresentano la società sono impegnati a rispettare tutte le leggi e le norme vigenti in ciascun Paese o contesto ove essa operi, il Codice Etico, le Procedure aziendali ed i regolamenti interni.

Qualsiasi violazione delle norme di comportamento e regole contenute nel presente Codice Etico e nelle Procedure aziendali, cui possa conseguire, anche solo potenzialmente, il rischio di commissione dei reati rilevanti previsti dal D. Lgs. 231/01 e di eventuale coinvolgimento di Tarquinia Multiservizi S.r.l, deve essere evitata e, se in corso, sospesa; con contestuale obbligo di tempestiva segnalazione all'Organo di controllo (OdV), incaricato di valutarla e di proporre, all'Organo o Funzione competente, l'adozione delle sanzioni previste dal Sistema disciplinare.

## **1.5 - Un approccio cooperativo verso gli interlocutori**

Tarquinia Multiservizi S.r.l aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi interlocutori, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare l'oggetto sociale di Tarquinia Multiservizi S.r.l o che hanno, comunque, un interesse al suo perseguimento.

Sono, altresì, interlocutori coloro che compiono investimenti connessi alle attività di Tarquinia Multiservizi S.r.l e, quindi i clienti, i fornitori e i *partner* d'affari.

Sono, inoltre, considerati interlocutori tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di Tarquinia Multiservizi S.r.l.

## **1.6 - Comportamenti non conformi ad etica**

Nella condotta degli affari i comportamenti non conformi ad etica compromettono il rapporto di fiducia tra Tarquinia Multiservizi S.r.l e i suoi interlocutori (definiti nel precedente paragrafo 1.5).

Sono antietici, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza contrattuale.

## **1.7 - Il valore della reputazione e dei vincoli fiduciari**

La buona reputazione è per Tarquinia Multiservizi S.r.l una risorsa essenziale, anche perché favorisce l'assegnazione da parte del socio di ulteriori contratti di servizi e investimenti, la fidelizzazione degli utenti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori.

All'interno, essa consente di prendere e attuare le decisioni senza contrasti e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.

Il Codice Etico contiene, pertanto, l'enunciazione:

- dei principi generali sulle modalità con cui intrattenere relazioni con gli interlocutori, corrispondenti ai valori di riferimento cui Tarquinia Multiservizi S.r.l impronta le proprie attività;
- dei criteri di condotta verso ciascun gruppo o tipologia di interlocutori, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i

Destinatari sono tenuti ad attenersi per prevenire ed impedire la commissione di reati rilevanti;

- dei meccanismi necessari ad attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Codice Etico e a garantirne il continuo miglioramento e aggiornamento.

### **1.8- Il valore della reciprocità**

I rapporti interni alla Tarquinia Multiservizi S.r.l e/o con il Suo Socio Unico nonché con i Destinatari del presente Codice Etico così come quelli con i terzi (clienti, fornitori, collaboratori esterni, partners, competitors, mezzi di comunicazione, il contesto civile ed economico nazionale ed internazionale) dovranno essere improntati a lealtà e correttezza, nella tutela degli interessi aziendali.

Lealtà e correttezza da parte dei terzi dovrà parimenti essere pretesa.

## **2. PRINCIPI GENERALI**

### **2.1 - Imparzialità**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori, la scelta di chiunque operi per conto della Tarquinia Multiservizi S.r.l, i rapporti con il socio, la gestione del personale e/o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, devono tener conto che la Tarquinia Multiservizi S.r.l non pone in essere, vieta ed impedisce qualsiasi forma di discriminazione in relazione all'età, al sesso, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e al credo religioso dei suoi interlocutori.

Tarquinia Multiservizi S.r.l si impegna a creare e sviluppare rapporti di fiducia e di reciproca e duratura soddisfazione con gli interlocutori attuali e potenziali, nel rispetto degli obblighi definiti dalla normativa vigente, dai contratti e dagli standard di qualità prefissati, adottando comportamenti non discriminatori.

L'obiettivo è essere al servizio del socio pubblico e dell'utente finale per rispondere ai loro bisogni e preferenze, con comportamenti sempre corretti e

trasparenti, con professionalità, cortesia e credibilità.

## **2.1 - Comportamento nella gestione delle attività**

Nella gestione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalle direttive di Tarquinia Multiservizi S.r.l e dal bilanciamento degli interessi del socio o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari di Tarquinia Multiservizi S.r.l, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari derivanti dalla posizione ricoperta.

Il Destinatario che, nell'espletamento della propria attività, sempre attinente all'oggetto e scopi ed in sintonia con le politiche aziendali, venga a trovarsi in situazioni che possano, o ritenga che possano, per ragioni anche di solo potenziale conflitto o concordanza di interessi personali, o essere, o anche solo apparire, influenti sui rapporti, deve informare immediatamente e rispettivamente, per iscritto, l'amministratore unico e/o il proprio superiore gerarchico nonché l'Organo di controllo (OdV).

## **2.3 – Riservatezza e Utilizzo di informazioni**

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla propria o ad altre Entità della Tarquini Multiservizi S.r.l o alla loro attività o affari, di cui un Destinatario sia a conoscenza in ragione delle funzioni svolte o, comunque, del rapporto di amministrazione e/o di lavoro, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento dell'attività di amministrazione e/o lavorativa cui è addetto.

I Destinatari porranno ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni.

In ragione di ciò Tarquinia Multiservizi S.r.l tutela la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare e/o trattare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione; in tal caso Tarquinia Multiservizi S.r.l si asterrà scrupolosamente a quanto previsto dalla vigente normativa di legge.

## **2.4- Rapporti con il Socio.**

Il socio non è solo una fonte di finanziamento, ma un soggetto con opinioni e convinzioni di vario genere nonché titolare dell'interesse pubblico dei cittadini.

Per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere, esso necessita, pertanto, di tutte le informazioni rilevanti disponibili.

Tarquini Multiservizi S.r.l crea le condizioni affinché la partecipazione del socio alle decisioni di Sua competenza sia diffusa e consapevole, promuovendo la parità di informazione; tutela, inoltre, l'interesse pubblico di cui è portatore il socio affinché non prevalgano al suo interno interessi particolari.

Tarquini Multiservizi S.r.l si adopera affinché le performance economico-finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che il Socio ha assunto con l'investimento dei propri capitali derivanti da fondi pubblici.

Tarquini Multiservizi S.r.l è impegnata nella creazione di valore a medio-lungo termine per il suo Socio, nel rispetto di una gestione socialmente responsabile, dell'efficienza aziendale e della salvaguardia del patrimonio. Il sistema di governo societario della Tarquini Multiservizi S.r.l è finalizzato a garantire tutela e rendimento per i capitali del Socio, conformemente a quanto previsto dalla legge.

Tarquini Multiservizi S.r.l si propone di operare in modo trasparente e responsabile. In questo senso, predispone apposite procedure per evitare che siano commessi sia reati societari e si impegna a evitare le asimmetrie informative e a fornire informazioni corrette, accurate e trasparenti al Socio attraverso i mezzi di comunicazione appropriati, in modo che essi possano compiere scelte informate e consapevoli. Il dovere di Tarquini Multiservizi S.r.l non si esaurisce nello scrupoloso adempimento degli obblighi d'informazione previsti. La società, infatti, è tenuta a rendersi concretamente disponibile come fonte d'informazioni supplementari, anche con riferimento ad attività, risultati, programmi approvati dall'Amministratore Unico e quant'altro d'interesse del Socio; altresì valuta positivamente la partecipazione del Socio alla politica societaria. In tal senso, considera prioritario l'ascolto delle proposte e delle esigenze del Socio nelle sedi opportune, così che ciascuno possa contribuire responsabilmente a indirizzare le scelte societarie.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun collaboratore è tenuto a operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti interni. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire: l'agevole registrazione contabile; l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità; la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. E' compito di ogni collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. Chiunque tra il personale di Tarquinia Multiservizi S.r.l venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti con le modalità previste nella specifica procedura.

## **2.5 Valore delle risorse**

Tarquinia Multiservizi S.r.l valorizza le proprie risorse, necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale.

In funzione di tale scopo Tarquinia Multiservizi S.r.l promuove il valore delle risorse per migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute.

## **2.6 - Equità e correttezza nell'esercizio dell'autorità**

Nella formalizzazione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano relazioni gerarchiche, in special modo con dipendenti e collaboratori, Tarquinia Multiservizi S.r.l è impegnata a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso.

In particolare Tarquinia Multiservizi S.r.l impedisce che l'autorità si trasformi in esercizio del potere, lesivo della dignità e autonomia del dipendente e/o collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei medesimi.

## **2.7 - Integrità della persona**

Tarquinia Multiservizi srl ritiene prioritari: l'integrità fisica e morale dei suoi

dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Non sono tollerate, pertanto, richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico o ad adottare comportamenti lesivi delle opinioni e convinzioni personali di ciascuno.

## **2.8 - Trasparenza e completezza delle informazioni**

I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli interlocutori siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. Tarquinia Multiservizi S.r.l richiede a tutti i soggetti che utilizzino risorse finanziarie della società di agire secondo criteri improntati a legalità e correttezza, salvo informare, quando necessario, l'Organo di controllo sull'uso di esse.

I Destinatari che venissero a conoscenza di falsificazioni nella contabilità o nella relativa documentazione, hanno l'obbligo di riferire al proprio superiore e agli organi di controllo preposti.

Nella predisposizione di contratti, Tarquinia Multiservizi S.r.l ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

## **2.9 - Buona fede e correttezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti ed espletati secondo buona fede e correttezza e quanto stabilito consapevolmente dalle parti, evitando qualsiasi indebito vantaggio. Non è, pertanto, consentito avvalersi di lacune contrattuali o di eventi impreveduti, per rinegoziare i contratti e/o gli incarichi al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si trovi e/o sia venuto a trovare.

## **2.10 - Qualità dei servizi e dei prodotti**

Tarquinia Multiservizi S.r.l orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela tenendo conto delle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

In ogni caso, Tarquinia Multiservizi S.r.l indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi.

## **2.11 - Concorrenza leale**

Tarquinia Multiservizi S.r.l riconosce il valore e la funzione economica e sociale della concorrenza svolta nei limiti stabiliti dalla legge, astenendosi da comportamenti collusivi e/o di abuso di posizione dominante e scoraggiando e sfavorendo comportamenti collusivi tra gli operatori economici che la stessa è obbligata a scegliere mediante procedure ad evidenza pubblica, legittime e trasparenti.

Tarquinia Multiservizi S.r.l si impegna a denunciare agli organi istituzionalmente competenti, mediante strumenti di “reporting” adeguati, tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato di cui venisse a conoscenza.

## **2.12 - Responsabilità verso la collettività**

Tarquinia Multiservizi S.r.l è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni e sul benessere generale della collettività ed opera attraverso un rigoroso programma di autoregolamentazione e controllo interno.

## **2.13 - Tutela ambientale**

Tarquinia Multiservizi S.r.l rispetta le leggi e i regolamenti vigenti, in materia ambientale.

# **3- CRITERI DI CONDOTTA**

## **Sezione I: Criteri di condotta in generale**

### **3.1 Trattamento delle informazioni**

Le informazioni riguardanti gli interlocutori sono trattate da Tarquinia Multiservizi S.r.l nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

In particolare Tarquinia Multiservizi S.r.l:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti e adotta opportune

contromisure in ciascuna fase del trattamento;

- impegna i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

### **3.2 - Regali, omaggi e benefici**

Non è ammessa alcuna forma di regalo (offerta o ricevuta) che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o, comunque, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Tarquinia Multiservizi S.r.l.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio, anche di natura non economica.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di indebito beneficio.

In ogni caso, Tarquinia Multiservizi S.r.l si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione, il quale provvede a darne comunicazione all'Organo di controllo (OdV).

I Destinatari che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti, secondo quanto previsto dalle procedure aziendali, a darne comunicazione all'Organo di controllo (OdV) che ne valuta l'entità e il valore e provvede, se lo ritiene necessario, a far notificare al mittente la politica di Tarquinia Multiservizi S.r.l in materia.

### **3.3 - Comunicazione all'esterno**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche di Tarquinia Multiservizi S.r.l.

I rapporti con la stampa e con gli interlocutori (definiti nel precedente paragrafo

1.5) potranno essere tenuti solo dalle funzioni aziendali a ciò deputate o con l'autorizzazione di queste.

I Destinatari, chiamati a fornire verso l'esterno qualsiasi notizia, ove sprovvisti dei relativi poteri, sono tenuti ad ottenere preventiva autorizzazione dalle funzioni aziendali preposte al fine di concordarne i contenuti, coerentemente con le politiche aziendali.

Fermo restando quanto sopra, la comunicazione di Tarquinia Multiservizi S.r.l verso i suoi interlocutori:

- è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi;
- rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale;
- è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni "price sensitive" ed i segreti imprenditoriali.

E' evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

## **Sezione II:**

### **Criteria di condotta nelle relazioni con i dipendenti e i collaboratori.**

#### **3.4 - Selezione del personale**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati con quelli attesi in relazione alle esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti selezionati ed i principi di pubblica selezione.

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

La Tarquinia Multiservizi S.r.l, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o pratiche clientelari nelle fasi di selezione ed assunzione.

### **3.4.1 - Costituzione del rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. E' vietata qualsiasi forma di lavoro irregolare.

All'atto della costituzione del rapporto di lavoro, anche autonomo, ogni dipendente e/o collaboratore riceve accurate informazioni riguardanti:

- le caratteristiche della funzione, delle mansioni e/o dell'incarico da svolgere;
- gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro e/o i criteri di determinazione del compenso;
- le norme e procedure adottate al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa e/o all'incarico da svolgere nonché quelle adottate per prevenire la commissione dei reati c.d. rilevanti;
- i contenuti del Codice Etico di Tarquinia Multiservizi S.r.l, anche tramite consegna di un suo estratto, quale parte integrante della documentazione afferente il rapporto di lavoro subordinato o autonomo.

Tali informazioni sono presentate al dipendente e/o al collaboratore in modo che l'accettazione del contratto di lavoro e/o dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione ed accettazione da parte del medesimo delle informazioni suddette.

### **3.4.2 - Gestione del personale**

Tarquinia Multiservizi S.r.l evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

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

L' assunzione e/o il conferimento di incarichi sono, anch'essi, stabiliti in considerazione delle competenze e delle capacità; compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e, in generale, della cura dei figli.

La valutazione dei dipendenti è effettuata dalla competente funzione aziendale coinvolgendo i responsabili, la Direzione del personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la Direzione del personale si adopera per impedire forme di nepotismo.

### **3.4.3 - Valorizzazione e formazione delle risorse**

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

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del dipendente, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

Tarquinia Multiservizi S.r.l mette a disposizione di tutti i dipendenti strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare e accrescere le specifiche competenze professionali del personale.

È prevista una formazione periodica impartita in determinati momenti della vita aziendale del dipendente e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

### **3.4.4 - Gestione del tempo di lavoro dei dipendenti**

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

### **3.4.5 - Coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori**

E' assicurato il coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori nello svolgimento del lavoro e/o dell'incarico, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il dipendente e/o il collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il dipendente e/o il collaboratore deve, comunque, concorrere sempre all'attuazione delle attività stabilite.

### **3.5 - Interventi sull'organizzazione del lavoro**

Nel caso di riorganizzazioni del lavoro è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove possibile, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

In tali eventualità, compatibilmente alle esigenze organizzative e produttive, Tarquinia Multiservizi S.r.l. persegue le seguenti finalità:

- le ricadute occupazionali delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuite il più uniformemente possibile tra tutti i dipendenti, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;
- in caso di eventi nuovi o imprevisti, oggettivamente verificabili, il dipendente può essere assegnato a mansioni e/o incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, purchè confacenti all'inquadramento e professionalità posseduti.

### **3.6 - Sicurezza e salute**

Tarquinia Multiservizi S.r.l., anche alla luce del d.lgs. n. 81 del 2008, rispetta e fa rispettare la normativa vigente in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, diffondendo e consolidando la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori e l'interesse degli altri interlocutori.

A tal fine, la struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento delle potenziali situazioni di rischio, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi e della sicurezza;

- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

### **3.7 - Tutela della privacy**

La privacy dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che Tarquinia Multiservizi S.r.l richiede ai medesimi e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei collaboratori.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun dipendente e/o collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

Nel caso di trattamento di dati sensibili, Tarquinia Multiservizi S.r.l adotta tutte le precauzioni necessarie e gli adempimenti prescritti dalla legge.

### **3.8 - Integrità e tutela della persona**

Tarquinia Multiservizi S.r.l si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo essa salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

È vietata qualsiasi forma, anche verbale, di molestie sessuali e qualsiasi altro comportamento che possa turbare la sensibilità della persona.

Il dipendente e/o il collaboratore di Tarquinia Multiservizi S.r.l che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e al credo religioso, deve segnalare l'accaduto al suo diretto responsabile, che riferirà all'Organo di controllo (OdV) per la valutazione dell'effettiva violazione

del Codice Etico.

Le disparità non sono, tuttavia, considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

### **3.9 - Doveri dei dipendenti e dei collaboratori**

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge e di contratto il dipendente e/o il collaboratore deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse di Tarquinia Multiservizi S.r.l e comportarsi secondo buona fede e correttezza nell'esecuzione dell'attività a lui affidata.

#### **3.9.1 - Gestione delle informazioni**

Il dipendente e/o il collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Egli è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

#### **3.9.2- Conflitto di interessi**

Tutti i dipendenti e i collaboratori di Tarquinia Multiservizi S.r.l sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni e/o incarichi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti anche attraverso i propri o altrui familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche per il tramite di un familiare, presso i fornitori;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti con Tarquinia Multiservizi S.r.l.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente e/o il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile e/o referente, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organo di controllo (OdV) di Tarquinia Multiservizi S.r.l., che ne valuta, caso per caso, l'effettiva sussistenza e rilevanza.

Il dipendente e/o il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano concretamente apparire e/o risultare in conflitto di interessi con Tarquinia Multiservizi S.r.l.

### **3.9.3 - Utilizzo dei beni aziendali**

Ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro utilizzo.

In particolare, i dipendenti ed i collaboratori devono:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro assegnati, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse finanziarie di Tarquinia Multiservizi S.r.l., di cui sia in possesso e/o, comunque, disponga;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni dipendente e/o collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per Tarquinia Multiservizi S.r.l.

La società si riserva il diritto di impedire utilizzi non consentiti e/o impropri dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei

sistemi informatici;

- utilizzare i mezzi informatici di Tarquinia Multiservizi S.r.l esclusivamente per ragioni di lavoro di interesse della società stessa e per migliorare le proprie conoscenze tecniche inerenti le mansioni e/o incarichi a lui assegnate o affidati;
- evitare l'uso dei mezzi informatici di Tarquinia Multiservizi S.r.l per visitare siti internet estranei all'attività affidata ovvero immorali e/o contrari alla decenza, o usare tali mezzi per diffondere, senza le prescritte autorizzazioni, informazioni personali, riservate e qualsiasi altro materiale di Tarquinia Multiservizi S.r.l

### **Sezione III:**

#### **Criteria di condotta nelle relazioni con i clienti/utenti**

##### **3.10 - Imparzialità**

Tarquinia Multiservizi S.r.l non discrimina arbitrariamente i propri clienti od utenti.

##### **3.11 - I contratti e le comunicazioni ai clienti**

I contratti e le comunicazioni ai clienti ed utenti di Tarquinia Multiservizi S.r.l, compresi i messaggi pubblicitari ed il contenuto del sito internet aziendale, sono:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio analogo a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o, comunque, scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti, senza ricorrere a pressioni e/o sollecitazioni e non utilizzando strumenti di comunicazione ingannevoli o non veritieri.

Tarquinia Multiservizi S.r.l comunica in maniera tempestiva ogni informazione

relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o vendita dei prodotti;
- esiti di verifiche compiute nel rispetto degli standard richiesti dalle Autorità di controllo.

### **3.12 - Stile di comportamento dei dipendenti e collaboratori**

Lo stile di comportamento dei dipendenti e collaboratori di Tarquinia Multiservizi S.r.l nei confronti della clientela ed utenza è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

### **3.13 - Controllo della qualità**

Tarquinia Multiservizi S.r.l garantisce adeguati standard di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti e controlla periodicamente la qualità percepita.

### **3.14 - Coinvolgimento della clientela**

Tarquinia Multiservizi S.r.l provvede a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte degli utenti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

E' cura di Tarquinia Multiservizi S.r.l informare i clienti od utenti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, dovranno essere brevi.

### **3.15 - Gestione delle posizioni creditorie**

Tarquinia Multiservizi S.r.l non abusa delle proprie posizioni creditorie verso i propri clienti od utenti al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità. Nel recupero del credito la società agisce secondo criteri oggettivi e documentabili:

- avviando procedure di recupero a partire dalle posizioni creditorie più risalenti;
- informando preventivamente il debitore sulla posizione e sull'ammontare del credito vantato;

- cercando, in ogni caso, di risolvere tali posizioni in via amichevole.

#### **Sezione IV: I criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori**

##### **3.16 - Scelta dei fornitori**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Tarquinia Multiservizi S.r.l, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza e della par-condicio e libera concorrenza.

In particolare, i dipendenti e i collaboratori addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere all'affidamento di incarichi e/o alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare una concorrenza sufficiente.

Per alcune categorie merceologiche, Tarquinia Multiservizi S.r.l dispone di un albo fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriera di accesso.

Per Tarquinia Multiservizi S.r.l sono requisiti di riferimento:

- la disponibilità, opportunamente documentata, di adeguati e idonei mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how;
- l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche Tarquinia Multiservizi S.r.l lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati;
- nel caso in cui la fornitura comprenda know-how o diritti di terzi, l'ottenimento da parte del fornitore di una quota significativa di valore aggiunto.

Tarquinia Multiservizi S.r.l si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati (mediante la previsione nei rispettivi capitolati) con tutti i soggetti che adottino regole di comportamento analoghe a quelle adottate da Tarquinia Multiservizi S.r.l con il presente Codice Etico, sempre nel rispetto della normativa relativa agli acquisti tramite procedure ad evidenza pubblica.

### **3.17 - Integrità e indipendenza nei rapporti**

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi dell'evidenza pubblica e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di Tarquinia Multiservizi S.r.l, con l'ausilio dell'Organo di controllo.

Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

La stipula di un contratto con un fornitore e/o consulente deve sempre essere preceduta da una selezione ad evidenza pubblica e basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando qualsiasi forma di dipendenza gerarchica e/o assoggettamento al potere disciplinare.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto Tarquinia Multiservizi S.r.l attua procedure che prevedono:

- una rotazione, di norma, triennale dei dipendenti e/o collaboratori preposti agli acquisti, con contestuale attribuzione ai medesimi di mansioni e/o di incarichi confacenti quelli svolti;
- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata tracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali.

## **Sezione V: Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività**

### **3.18 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni**

Tarquinia Multiservizi S.r.l non finanzia partiti o associazioni con finalità politiche né in Italia né all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

Tarquinia Multiservizi S.r.l non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi.

E', tuttavia, consentito cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile all'oggetto sociale di Tarquinia Multiservizi S.r.l.;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito di Tarquinia Multiservizi S.r.l.

### **3.19 - Contributi e sponsorizzazioni**

Tarquinia Multiservizi S.r.l può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che abbiano rilevanza nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali Tarquinia Multiservizi S.r.l può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Tarquinia Multiservizi S.r.l presta particolare attenzione per evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni - laddove erogati - la gestione è regolata da un'apposita procedura.

### **3.20 - Rapporti con le istituzioni**

Ogni rapporto con le istituzioni, anche internazionali, è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di Tarquinia Multiservizi S.r.l, a rispondere a richieste informali e ad atti di verifica ispettiva o, comunque, a rendere nota la posizione su temi rilevanti per Tarquinia Multiservizi S.r.l.

A tal fine, Tarquinia Multiservizi S.r.l si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di

comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello locale, nazionale internazionale e comunitario;

- rappresentare gli interessi e le posizioni della società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice di Tarquinia Multiservizi S.r.l

### **3.21 - Antitrust e organi regolatori**

Tarquinia Multiservizi S.r.l dà piena e scrupolosa osservanza alle regole antitrust ed alle disposizioni emanate dalle Authority regolatrici del mercato; sia essa la AGCM (Autorità Garante per la concorrenza ed il mercato) che l'ANAC (l'Autorità Nazionale Anti Corruzione).

La Tarquinia Multiservizi S.r.l è tenuta ad evitare tutte le iniziative di rilevanza antitrust e/o che possano agevolare comportamenti corruttivi e/o collusivi e/o comunque illegittimi, contrari alle norme sulla contrattualistica pubblica e/o volta ad arginare il fenomeno corruttivo e/o mafioso.

La funzione competente di Tarquinia Multiservizi S.r.l dà le linee guida in materia di politica della concorrenza e fornisce il necessario supporto al management.

Tarquinia Multiservizi S.r.l non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'Autorità e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, Tarquinia Multiservizi S.r.l è impegnata a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

## **4. CONTROLLO INTERNO**

### **4.1 – Il Sistema di controllo interno**

La Tarquinia Multiservizi S.r.l si è dotata di un Sistema di Controllo Interno per contribuire al costante rispetto delle norme nazionali ed estere, che disciplinano

il regolare e legittimo svolgimento delle attività aziendali.

Tale Sistema consiste in un insieme di regole di comportamento, procedure e metodologie che consentono di contrastare adeguatamente gli errori, le frodi e i fattori di rischio che ostacolano il corretto svolgimento delle attività stesse, con l'obiettivo di fornire adeguata tutela al Socio e a tutti i soggetti che interagiscono, a vario titolo, con la società.

Uno dei punti fondamentali del Sistema, del quale il presente Codice costituisce termine di riferimento, è la "cultura del controllo", che Tarquinia Multiservizi S.r.l è impegnata a diffondere presso tutti i Destinatari, come sopra individuati, ai quali, in funzione e nella consapevolezza dei compiti loro affidati nell'organizzazione aziendale, è demandato, insieme all'Organo di Controllo (OdV) e l'Internal Auditing, di assicurarne il funzionamento.

#### **4.2 – L'Organo di controllo: l'Organismo di Vigilanza (OdV)**

L'Organo di controllo (OdV) è composto da un membro esterno, scelto sulla base di una selezione, in possesso delle qualità richieste affinché possa effettuare i compiti assicurando la competenza e professionalità richieste dalla carica ricoperta (con particolare riferimento alla materia contabile, legale e finanziaria).

Il componente dell'Organo di controllo è nominato dall'Amministratore Unico e resta in carica per tre anni, se confermati anche tacitamente alla scadenza di ogni anno.

Il componente possiede i requisiti di indipendenza derivanti dal fatto di non intrattenere né di aver, di recente, intrattenuto, neppure indirettamente, con Tarquinia, relazioni tali da condizionarne, in qualsiasi momento, l'autonomia di giudizio.

Non possono ricoprire la posizione di componente dell'Organo di controllo e se, nominati, decadono dalla carica:

- coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 cod. civ., ovvero chi è stato condannato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli

amministratori della società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo.

Il compenso annuale del membro dell'Organo di controllo (OdV) è determinato dall'Amministratore Unico.

L'Organo di controllo (OdV) si riunisce periodicamente, di norma, ogni trimestre, salvo casi d'urgenza e/o diverse disposizioni regolamentari assunte dall'OdV con proprio atto.

Delle riunioni è redatto un verbale, trascritto nell'apposito libro, tenuto a cura dell'Organo di controllo.

L'Organo di controllo (OdV) può essere convocato in qualsiasi momento dagli organi della società al fine di riferire in ordine a circostanze significative in relazione al rispetto ed all'idoneità preventiva del Modello organizzativo.

L'Organo di controllo (OdV) ha piena autonomia finanziaria per lo svolgimento dei propri compiti; a tal fine annualmente comunica all'Amministratore Unico la dotazione delle risorse finanziarie previste come necessarie, fatte salvi eventuali richieste di integrazione per esigenze sopravvenute.

#### **4.3 - Compiti dell'Organo di controllo in materia di attuazione e controllo del Codice Etico**

Sono assegnati all'Organo di controllo (OdV) i seguenti compiti:

- dare piena attuazione al D.Lgs. n. 231 del 2001, vigilando sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo da parte dei Destinatari;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- suggerire la revisione del Codice Etico e delle Procedure aziendali, anche in coerenza con le riforme legislative ed effettuare una costante ricognizione delle attività aziendali al fine di monitorare ed integrare, laddove necessario, le aree a rischio di reato ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001;
- valutare la corretta gestione delle risorse finanziarie, nel rispetto del Codice

Etico, degli standards e delle procedure del Modello organizzativo idoneo a prevenire reati.

Ai fini dello svolgimento delle sue funzioni, l'Organo di controllo potrà avvalersi della collaborazione della struttura di Internal Auditing di Tarquinia Multiservizi S.r.l così come di seguito individuato.

#### **4.4 - Funzioni di Internal Auditing di Tarquinia Multiservizi srl**

L'Amministratore unico di Tarquinia Multiservizi S.r.l individua il responsabile della funzione di Internal Auditing cui sono assegnati i seguenti ulteriori compiti:

- cooperazione con l'Organo di controllo;
- segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico all'Organo di controllo;
- espletamento di specifici incarichi, di volta in volta assegnati dall'Organo di controllo, in funzione del piano di lavoro e delle necessità che si manifesteranno.

#### **4.5 - Poteri dell'Organo di controllo**

L'Organo di controllo (OdV) ha il potere di chiedere all'Amministratore Unico nonché ad ogni altro Destinatario di Tarquinia Multiservizi S.r.l., notizie, informazioni e documenti inerente l'attività svolta ed ha libero accesso alla documentazione aziendale necessaria per l'adempimento dei propri compiti. L'Organo di controllo (OdV) ha, altresì, il potere di chiedere all'Amministratore Unico l'irrogazione di sanzioni a carico di chiunque violi il Codice Etico o non adempia ai relativi obblighi di informazione.

Al fine di vigilare sui vertici aziendali, l'Organo di controllo (OdV) può assistere alle sedute dell'Assemblea, sia essa ordinaria o straordinaria, ed alle deliberazioni dell'Amministratore Unico.

L'Organo di controllo (OdV), laddove si manifesti la necessità di avvalersi di specializzazioni non presenti al proprio interno, può avvalersi dell'apporto tecnico di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine. I consulenti esterni sono tenuti a riferire i risultati del loro operato direttamente all'Organo di controllo (OdV).

Al fine di vigilare sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Codice Etico e degli standards e delle procedure del Modello organizzativo da parte dei Destinatari, l'Organo di controllo (OdV) si coordina con le funzioni competenti presenti presso Tarquinia Multiservizi S.r.l.

#### **4.6 - Segnalazioni all'Organo di controllo (OdV)**

Ciascun Destinatario ha l'obbligo di riferire all'Organo di controllo (OdV) notizie relative alla commissione di reati all'interno di Tarquinia Multiservizi S.r.l, nonché a comportamenti non coerenti con i principi e le procedure previste dal Modello organizzativo.

L'Organo di controllo (OdV) provvede a stabilire per ogni interlocutore dei canali di comunicazione cui poter rivolgere le proprie segnalazioni.

In fase di prima attuazione del Modello, Tarquinia Multiservizi S.r.l attiverà i seguenti canali per le segnalazioni all'Organo di Controllo (OdV) di cui sarà data pubblicità sul sito istituzionale, nella sezione relativa alla pubblicazione del Modello: - mediante posta ordinaria all'indirizzo Via IV Novembre n. 15 - 01016 Tarquinia, Italia; avendo cura di specificare che trattasi di corrispondenza riservata e diretta all'Organismo di Vigilanza; - mediante mail all'indirizzo che sarà approntato e pubblicato sul sito della società.

Entrambi i canali dovranno assicurare il massimo della riservatezza agli interlocutori che avranno segnalato violazioni al Modello; in particolare, l'indirizzo mail attivo per le segnalazioni è consultabile unicamente dall'Organo di Controllo (OdV), unico a detenere le password per l'accesso; mentre l'indirizzo fisico, ove è possibile ricevere via posta le segnalazioni dirette all'Organo di Controllo (OdV), è predisposto (con indicazione fornita al personale di non aprire la corrispondenza diretta all'OdV) al fine di far giungere all'OdV la corrispondenza in busta chiusa.

In alternativa a tali canali di comunicazione, gli interlocutori di Tarquinia Multiservizi S.r.l, sono tenuti a segnalare, per iscritto ed in forma non anonima, ogni ipotesi di violazione del Codice Etico all'Organo di controllo, il quale assicurerà la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché la tutela della reputazione del segnalato, fatti salvi gli obblighi di legge ed i diritti della Tarquinia Multiservizi S.r.l o delle persone coinvolte.

Laddove anonime, le segnalazioni devono essere puntuali, non generiche e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa. Le segnalazioni sopra indicate sono obbligatoriamente valutate dall'Organismo di Vigilanza che attiva un processo di accertamento della verità e fondatezza della segnalazione ricevuta. La società si impegna ad adottare misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo di Vigilanza, purché queste ultime siano veritiere e utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dalle procedure del Modello. Saranno tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV. L'Organismo di Vigilanza si impegna comunque a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative ai procedimenti disciplinari attivati in relazione a "notizia di violazione" del Modello e alle sanzioni erogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

L'Amministratore Unico è tenuto a dare piena informazione all'Organo di controllo (OdV) sulle questioni che rientrano nelle competenze dell'Organo medesimo.

#### **4.7. Segnalazioni whistleblowing**

La legge 30 novembre 2017, n. 179, ha introdotto nella disciplina di cui al D.Lgs. 231/01 l'istituto del cosiddetto "whistleblowing", modificata dal D. Lgs. 10/03/2023, n. 24, pubblicato nella G.U. del 15/03/2023, n. 63, con la quale è stata recepita la Dir. 23/10/2019, n. 1937 UE riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'UE (c.d. whistleblowers).

I destinatari previsti dal nuovo decreto sono tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione, gli enti pubblici economici ma anche gli organismi di diritto pubblico di cui all'articolo 3, lettera d),

del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e i concessionari di pubblico servizio, le società a controllo pubblico e le società in house, tra cui rientra anche Tarquinia Multiservizi srl.

La società conformandosi alla nuova normativa ha previsto 2 diversi canali di segnalazione, uno interno ed uno esterno - oltre alla possibilità della divulgazione pubblica - che potranno essere utilizzati, al verificarsi di determinate condizioni, in via progressiva e sussidiaria.

Il canale di segnalazione interna, garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione,

La gestione del canale interno è affidata al **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, di cui all'articolo 1, c. 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Le segnalazioni possono assumere forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ma anche, su richiesta del *whistleblower*, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

A seguito della segnalazione è previsto il successivo iter procedurale:

- entro 7 giorni dalla presentazione, il RCPT deve rilasciare un avviso di ricevimento al segnalante e ove necessario chiedere integrazioni; mantenere le interlocuzioni e dare diligente seguito;
  - entro 3 mesi il RPCT deve fornire riscontro al segnalante;
  - entro 7 giorni la segnalazione pervenuta ad un soggetto non competente deve essere inoltrata al corretto destinatario ovvero il RPCT.

Tarquinia Multiservizi srl ha adottato il canale di segnalazione sia interno che esterno sul proprio sito internet nella sezione dedicata "amministrazione trasparente – segnalazioni illecito whistleblowing" – raggiungibile attraverso specifico link - ove sono pubblicate tutte le necessarie informazioni al fine di assicurarne la conoscenza a tutti i soggetti interessati.

Tarquinia Multiservizi srl nell'intero processo descritto dal D.Lgs. 24/23 assicura il trattamento dei dati personali nel rispetto degli obblighi previsti dal GDPR.

Inoltre garantisce la tutela dell'identità della persona segnalante e della riservatezza, proprio per incoraggiare il soggetto che viene a conoscenza di illeciti a trasmettere la relativa segnalazione, in particolare:

- l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale informazione non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati;
- la documentazione inerente ciascuna segnalazione viene conservata da Tarquinia Multiservizi per il tempo necessario e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione;
- di ogni segnalazione resa oralmente (in colloqui oppure mediante linee telefoniche registrata o meno) è fatta trascrizione con il consenso della persona segnalante; questa deve anche poter leggere e approvare quanto trascritto;
- la segnalazione e la documentazione allegata è sottratta al diritto di accesso ai documenti amministrati;
- le segnalazioni non possano essere utilizzate per scopi diversi, nè rivelate a persone diverse da quelle specificamente competenti, autorizzate ed istruite in assenza del suo consenso espresso;
- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta da segreto ai sensi dell'articolo 329 c.p.p.; nel procedimento dinanzi alla magistratura contabile essa non può essere rivelata sino alla chiusura della fase istruttoria; nell'ambito del procedimento disciplinare, invece, l'identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'illecito disciplinare si fondi su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione mentre occorre il consenso se la stessa sia indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- l'identità delle persone coinvolte e di quelle menzionate nella segnalazione è garantita sino alla conclusione dei relativi procedimenti, con il rispetto delle stesse garanzie accordate al segnalante;
- la conservazione delle segnalazioni interne ed esterne e della relativa documentazione è consentita per il tempo necessario alla loro definizione e, comunque, per oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione;
- la registrazione delle segnalazioni (in caso di segnalazione effettuata oralmente, mediante linea telefonica o incontro con il personale addetto), previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del RPCT mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto, mediante

trascrizione integrale, oppure mediante verbale; e che in caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Il canale di segnalazione esterna invece è utilizzabile al verificarsi di una delle condizioni indicate:

- se nello specifico contesto lavorativo l'attivazione del canale di segnalazione interna non è obbligatoria o il canale non è attivo o non è stato congegnato nel rispetto dei requisiti normativi;
- se il *whistleblower* ha già fatto una segnalazione interna, ma la stessa non ha avuto seguito o si è conclusa con un provvedimento finale negativo;
- se il *whistleblower* ha fondato motivo di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito (ad esempio nel caso in cui sia coinvolto nella violazione il responsabile ultimo del suo contesto lavorativo) ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- se il *whistleblower* ha fondato motivo di ritenere che la violazione segnalata possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La segnalazione esterna può avvenire attraverso la piattaforma informatica attivata da ANAC, per la quale sono previste le medesime garanzie di riservatezza già indicate per il canale di segnalazione interna.

Un'ulteriore modalità di segnalazione – da ritenersi residuale - è la divulgazione pubblica disciplinata dall'art. 15 del D.Lgs. 24/23.

*Sono previste però per il soggetto segnalante le medesime misure di protezione accordate dal decreto per l'utilizzo del canale interno/esterno, solo qualora:*

- abbia previamente effettuato una segnalazione interna o esterna senza aver ricevuto riscontro nei termini previsti;
- abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- abbia fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Tarquinia Multiservizi srl adotta tutte le misure necessarie per garantire che, per quanto riguarda le segnalazioni di possibili illeciti, siano assicurati ai soggetti segnalanti le tutele previste dal D.Lgs. 24/23, che mira a definire le misure per proteggere i *whistleblowers* sia dalle ritorsioni dirette (quelle rivolte direttamente a loro, come ad esempio il licenziamento, il mobbing, la calunnia...), sia dalle ritorsioni indirette (quelle destinate a colleghi, familiari, i “facilitatori”, loro clienti o destinatari dei servizi per i rischi di penalizzazioni o boicottaggio).

Le tutele antidiscriminatorie si applicano se al momento della segnalazione la persona segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere, rientrassero nell’ambito oggettivo ed è stata rispettata la procedura definita dal Decreto. Irrilevanti sono i motivi sottesi alla segnalazione. La *ratio* della norma è quella di incentivare il dipendente a segnalare eventuali comportamenti illeciti, senza che lo stesso abbia timore delle conseguenze pregiudizievoli.

È inoltre prevista, come anche nella disciplina precedente, **l’inversione dell’onere della prova**: la ritorsione si presume posta in essere e l’eventuale danno subito sia conseguenza della segnalazione ed è posto a carico di chi ha compiuto l’atto o il comportamento l’onere di dimostrare che condotte ed atti erano stati era motivati da ragioni estranee alla segnalazione o divulgazione o denuncia.

Costituiscono condotte atte a configurare un comportamento ritorsivo sanzioni, licenziamento, demansionamento, trasferimento, misure discriminatorie, dirette o indirette, comprensive anche dei danni reputazionali, “in particolare sui social media”.

L’articolo 18 disciplina le misure di sostegno a favore della persona segnalante e legittima l’autorità giudiziaria o amministrativa cui la persona segnalante si sia rivolta per ottenere protezione dalle ritorsioni, a richiedere all’Anac informazioni e documenti relativi alla segnalazione.

Rimane in capo ad Anac la competenza a ricevere le segnalazioni di possibili ritorsioni, ad avviare l’attività istruttoria, a segnalare le fattispecie di competenza agli organismi e ad applicare le sanzioni previste.

Tra le ulteriori misure di protezione vanno collocate:

- la nullità di eventuali rinunce e transazioni relative a diritti e alle tutele previste dal decreto;
- un’esimente generale (che esclude anche la responsabilità civile e

amministrativa, oltre a quella penale) in favore del soggetto che effettui (ai sensi dell'art.16) la segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica di informazioni coperte da segreto, da prerogative autoriali o tutelate dalla disciplina di protezione dati, purché al momento della rivelazione sussistessero fondati motivi per ritenerla necessaria per svelare la violazione;

- viene esclusa ogni altra responsabilità per l'acquisizione o l'accesso alle informazioni sulle violazioni, salva l'ipotesi in cui la condotta costituisca reato. Esimente però esclusa per le condotte non strettamente necessarie a rivelare la violazione o, comunque, non collegate alla segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica.

Tarquini Multiservizi ha predisposto apposita procedura di whistleblowing che disciplina l'oggetto e il contenuto della segnalazione, i destinatari, le caratteristiche del canale interno di segnalazione e le ipotesi (residuali) di utilizzo di quello esterno, le forme di tutela della riservatezza e protezione dalle ritorsioni, le modalità di conservazione documentale nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché la responsabilità del *whistleblower*.

L'adozione della procedura di *whistleblowing* è formalmente comunicata ai dipendenti.

Tarquini Multiservizi srl, inoltre, applicherà il sistema disciplinare e sanzionatorio di cui al punto 7 del codice etico – che costituisce parte integrante del Modello stesso – nei riguardi di chi si accerterà essere responsabile delle violazioni previste dalla nuova disciplina del *whistleblowing* di cui al D.Lgs n. 24/2023 nonché della specifica procedura/regolamento interno.

Tra queste, sono considerate fonte di responsabilità - sia in sede disciplinare che nelle altre competenti sedi - forme di abuso della predetta disciplina, quali segnalazioni riscontrate come infondate ed effettuate con dolo e colpa grave ovvero manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare la persona denunciata o altri soggetti.

Parimenti, al fine di garantire la tutela del soggetto segnalante, saranno sanzionati gli atti di ritorsione o discriminatori posti in essere nei riguardi di chi abbia effettuato la segnalazione di condotte illecite.

Il tipo e l'entità delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate tenendo conto dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia, del comportamento complessivo del lavoratore, delle mansioni svolte, delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

## **5 – Comunicazione e Formazione**

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli interlocutori interni ed esterni (definiti nel precedente paragrafo 1.5) mediante apposite attività di comunicazione, anche mediante la pubblicazione sul sito internet di Tarquinia Multiservizi S.r.l.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i dipendenti e collaboratori della società, la Direzione del personale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni dell'Organo di controllo, un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti e/o collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del Codice Etico di cui è richiesta l'osservanza.

## **6 – Violazioni del Codice Etico**

L'osservanza del Codice Etico, da parte dei Destinatari, rientra nel generale obbligo di lealtà, correttezza e buona fede nell'esecuzione dei contratti, siano essi di natura commerciale, di amministrazione o di lavoro.

Conseguentemente qualsiasi violazione delle norme contenute nel presente Codice Etico e/o nelle Procedure aziendali, tra cui la disciplina del Whistleblowing, costituisce inadempimento contrattuale e come tale, in relazione alla sua gravità, oltre al risarcimento degli eventuali danni subiti da Tarquinia Multiservizi S.r.l, verrà sanzionata con l'applicazione delle sanzioni e misure di tutela previste dal Sistema disciplinare, che forma parte integrante del Modello organizzativo di Tarquinia Multiservizi S.r.l.

## **7 - Sistema disciplinare e sanzionatorio**

### **7.1 Principi generali**

Un aspetto essenziale per l'efficace attuazione del Modello è quello di predisporre un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio contro la violazione delle regole di condotta delineate dal Modello. La violazione delle norme del Codice Etico, nonché dei principi contenuti nel Modello e nelle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, comporta, a carico dei Destinatari, l'applicazione di sanzioni. Tali violazioni, infatti, ledono il rapporto di fiducia instaurato con la società e possono determinare, quale conseguenza, azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento integri o meno una fattispecie di illecito. Peraltro, i principi di tempestività ed immediatezza rendono sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria. L'applicazione del sistema disciplinare, presuppone la violazione del Modello e prescinde dallo svolgimento e dall'esito penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria.

### **7.2 - Soggetti.**

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al presente Modello, tutti i dipendenti, gli amministratori, i collaboratori di Tarquinia Multiservizi S.r.l., nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la stessa. Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente capitolo tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede. L'Organismo di Vigilanza cura che siano state adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

### **7.3 - Sanzioni nei confronti dei lavoratori.**

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori, dipendenti e quadri, esse rientrano tra quelle stabilite dal sistema disciplinare previsto dal Regolamento aziendale e codice disciplinare interno di Tarquinia Multiservizi S.r.l., nel rispetto delle procedure oggetto dei Contratti Collettivi Nazionali di

Lavoro applicabili. Per quanto riguarda i lavoratori dipendenti, i comportamenti da essi tenuti in violazione delle regole comportamentali previste nel Codice Etico e nel Modello sono considerati inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, pertanto, hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari, nel rispetto delle norme specialistiche (in particolare, CCNL e Contratti Integrativi Aziendali applicabili) e delle procedure di settore vigenti (art. 7 dello Statuto dei Lavoratori). Fermi restando gli obblighi in capo alla società derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

- Incorre nel provvedimento di “rimprovero verbale” il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all’O.d.V. delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli, ecc.), o adotti, nell’espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.
- Incorre nel provvedimento di “rimprovero scritto” il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell’adottare, nell’espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.
- Incorre nel provvedimento della “multa” (non superiore all’importo di 3 ore della normale retribuzione) il lavoratore che esponga, non osservando le disposizioni impartite dalla società, l’integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo.
- Incorre nel provvedimento della “sospensione” dal servizio e dal trattamento retributivo (periodo non superiore a 5 giorni) il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello, arrechi danno alla società compiendo atti contrari all’interesse dello stesso, ovvero il lavoratore che sia recidivo, oltre la terza volta nell’anno solare, nelle mancanze di cui ai punti che precedono.
- Incorre nel provvedimento del “licenziamento con preavviso” quel lavoratore che adotti, nell’espletamento delle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di uno dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001.

- Incorre nel provvedimento del “licenziamento senza preavviso ma con trattamento di fine rapporto”, secondo quanto indicato nel CCNL, il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello, adotti nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato o di un illecito, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio o il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello, adotti, nell’espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell’Ente di misure previste dal decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di “atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti”, ovvero la determinazione di un grave pregiudizio per la Società. Il tipo e l’entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate tenendo conto: 1) dell’intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell’evento; 2) del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge; 3) delle mansioni del lavoratore; 4) della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza; 5) delle altre particolari circostanze che accompagnano l’illecito disciplinare.

È fatta salva la prerogativa di Tarquinia Multiservizi S.r.l di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato: 1) al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell’illecito disciplinare; 2) all’eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso; 3) al grado di intenzionalità del suo comportamento; 4) alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui Tarquinia Multiservizi S.r.l ragionevolmente ritiene di essere stata esposta ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 seguito dalla condotta e censura. Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello, l’OdV dovrà tempestivamente informare dell’accaduto l’Amministratore unico, che potrà assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra

cui, ad esempio, la convocazione del socio, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge. Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate tenendo conto - dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia, del comportamento complessivo del lavoratore, delle mansioni svolte, delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

In ogni caso l'O.d.V. dovrà ricevere tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del presente Modello, fin dal momento della contestazione disciplinare.

#### **7.4 - Sanzioni per i dirigenti.**

Per quanto riguarda i dipendenti con qualifica di dirigenti, vale quanto sopra descritto a proposito dei lavoratori dipendenti. In tal caso si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo dirigenti applicabile, secondo il procedimento suindicato previsto per le altre categorie di dipendenti. Nel caso di compimento di reato, anche solo ipotizzato dall'Autorità Giudiziaria, o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o delle Procedure aziendali da parte del revisore unico, l'O.d.V. informerà l'Amministratore Unico, che provvederà ad assumere le opportune iniziative ed i provvedimenti anche ai sensi della vigente normativa. In caso di violazioni gravi il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca del soggetto interessato. Nel caso di inerzia degli organi competenti, sarà compito dell'OdV richiedere l'intervento del socio.

#### **7.5 - Sanzioni nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori**

Per quanto riguarda i collaboratori, i fornitori e/o i soggetti aventi relazioni d'affari con la Società, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa, l'inosservanza delle norme del Codice Etico e delle procedure del Modello potrà, se del caso, costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni subiti dalla Società.