

CODICE ETICO




CE REV 1 DEL 04/14

Redazione:
Responsabile Sistema Integrato

Paola Bini

Verifica approvazione:
Amministratore Unico


Francesca Tramonto

 TRAMONTO ANTONIO SRL SERVIZI PER L'AMBIENTE	CODICE	EMISSIONE	REVISIONE	PAGINA
	CE	04/14	1	2 di 9
	CODICE ETICO			

Sommarrio

Introduzione	3
Campo di Applicazione	3
Capitolo I - Principi Generali	3
Capitolo II - Etica nella gestione degli affari.....	4
Capitolo III - Obblighi di informazione.....	5
Capitolo IV - Rapporti con dipendenti e collaboratori.....	5
Capitolo V - Rapporti con la Pubblica Amministrazione	5
Capitolo VI - Altre regole di condotta.....	6
Capitolo VII - Amministrazione societaria - Utilizzo di informazioni	7
Capitolo VIII - Procedimento disciplinare	7
Capitolo IX - Sanzioni.....	8
Capitolo X - Diffusione del Codice Etico.....	9
Capitolo XI - ACCETTAZIONE DA PARTE DEI LAVORATORI.....	9

REV.	DATA	RAGIONE E NATURA MODIFICA
0	12/13	Nuova emissione
1	04/14	Modifica campo di applicazione del Codice Etico

 TRAMONTO ANTONIO SRL SERVIZI PER L'AMBIENTE	CODICE	EMISSIONE	REVISIONE	PAGINA
	CE	04/14	1	3 di 9
	CODICE ETICO			

INTRODUZIONE

Con il presente Codice Etico, **TRAMONTO ANTONIO SRL** (di seguito denominata "**TRAMONTO**") intende formalmente adottare principi di legittimità, trasparenza e verificabilità cui improntare la propria condotta. Tale impegno è diretto a determinare importanti riflessi sul piano della reputazione aziendale, al fine di essere **pubblicamente riconosciuti** come impresa responsabile ed affidabile sotto il profilo etico e sociale, valore che **TRAMONTO** considera fondamentale per il proprio successo e per la promozione della propria immagine.


CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico è vincolante, senza eccezione alcuna, per tutti gli esponenti aziendali (amministratori, dirigenti, responsabili ed altri lavoratori) di **TRAMONTO**.

TRAMONTO richiede anche ai principali fornitori, appaltatori, subappaltatori, partners d'affari, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente intrattengono rapporti di qualsiasi genere con essa, una condotta in linea con i principi contenuti nel presente Codice Etico.

CAPITOLO I - PRINCIPI GENERALI

1. **TRAMONTO** si conforma nella condotta delle proprie attività ai principi di onestà, trasparenza, e buona fede rispetto ai clienti, agli esponenti aziendali, ai collaboratori esterni, agli azionisti, ai partners commerciali e finanziari, nonché nei confronti delle pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti od enti con i quali entra in contatto nello svolgimento delle proprie attività.
2. **TRAMONTO** ha come principio imprescindibile il rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti nei paesi in cui essa opera, purché non in contrasto con i principi di ordine pubblico internazionale vigenti in Italia.
3. I rapporti con i terzi (clienti, fornitori, collaboratori esterni, partners, concorrenti, mezzi di comunicazione, mercato) devono essere improntati ad onestà e correttezza. Sono proibiti comportamenti collusivi, pratiche di corruzione, favori illegittimi, pressioni e sollecitazioni verso terzi al fine di ottenere vantaggi personali e di carriera per sé o altri.
4. **TRAMONTO** predilige di intraprendere rapporti di affari con chiunque accetti di rispettare i principi del presente Codice Etico.
5. Gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni costituiscono un fattore determinante per lo sviluppo ed il successo dell'impresa. La professionalità e la motivazione dei dipendenti sono fattori essenziali per il perseguimento degli obiettivi aziendali. Per questi motivi, **TRAMONTO** è impegnata a sviluppare le competenze ed a stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti, con particolare riferimento al rispetto delle leggi. **TRAMONTO** si impegna ad una condotta corretta ed imparziale offrendo pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna


 TRAMONTO ANTONIO SRL SERVIZI PER L'AMBIENTE	CODICE	EMISSIONE	REVISIONE	PAGINA
	CE	04/14	1	4 di 9
	CODICE ETICO			

discriminazione, garantendo, altresì, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle convinzioni ed opinioni personali di ciascuno.

6. Gli esponenti aziendali devono attenersi ai principi nello stesso contenuti, e ad osservare le leggi, le procedure aziendali e le disposizioni interne. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un comportamento in violazione o in difformità di tali disposizioni e procedure.
7. Il modello organizzativo e le procedure interne adottate da **TRAMONTO** per lo svolgimento delle attività in genere ed, in particolare, di quelle attività alle quali si fa riferimento nei successivi capitoli, devono conformarsi ai principi ed alle regole contenuti nel presente Codice Etico.

CAPITOLO II - ETICA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

1. **TRAMONTO** nei rapporti di affari si ispira ai principi di correttezza, trasparenza ed onestà. Tutte le azioni, operazioni e transazioni poste in essere a vantaggio di **TRAMONTO** o nel suo interesse devono essere ispirate alla legittimità sotto l'aspetto sia formale che sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure stabilite, e devono essere assoggettabili a verifica da parte degli organi interni di controllo.
2. Gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni devono astenersi dal promettere a terzi somme di denaro od altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi della Società, anche se soggetti ad illecite pressioni; omaggi, regali, ospitalità, od altri benefici non possono essere accettati od offerti nei rapporti con i terzi, salvo che siano di modico valore, ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e, quindi, conformi alle procedure aziendali esistenti ed alle norme vigenti.
3. L'esponente aziendale od il collaboratore esterno che, nell'espletamento od a causa della propria attività, riceva omaggi o altra forma di utilità non consentite, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare quanto offertogli ed informarne senza ritardo il proprio superiore o il proprio referente.
4. L'attività di sviluppo commerciale deve svolgersi correttamente nel regolare contesto di mercato, ed in leale competizione con i concorrenti, nel pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari applicabili.
5. I rapporti con la committenza, sia pubblica sia privata, devono essere improntati a senso di responsabilità e spirito di trasparenza e di collaborazione. Non devono essere avanzate pretese nei confronti della committenza se non siano ritenute legittime.
6. **TRAMONTO** può aderire a richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti od associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale e benefico.
7. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi della cultura, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi o ad organismi che offrano appropriate garanzie di serietà, e nei cui

 TRAMONTO ANTONIO SRL SERVIZI PER L'AMBIENTE	CODICE	EMISSIONE	REVISIONE	PAGINA
	CE	04/14	1	5 di 9
	CODICE ETICO			

confronti possa escludersi ogni connivenza o condizionamento idonei ad alterare l'attività di **TRAMONTO** o pregiudicare il rispetto del presente Codice Etico.

CAPITOLO III - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE


1. Qualora l'esponente aziendale od il collaboratore esterno venga a conoscenza di situazioni illegali, eticamente scorrette o comunque contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico, che direttamente od indirettamente vadano a vantaggio di **TRAMONTO** o siano commesse nell'interesse della stessa, deve segnalarle immediatamente al proprio superiore o al proprio referente.
2. Le segnalazioni ricevute devono essere verificate e trattate dalla Direzione senza ritardo e garantendo l'anonimato del segnalante.
3. I rapporti tra i dipendenti ed i collaboratori devono essere improntati alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto. Pertanto, è sanzionabile da parte di **TRAMONTO** l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente capitolo a scopo di ritorsione o meramente emulativo.

CAPITOLO IV - RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

1. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, nel rispetto della normativa e della legislazione vigente, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.
2. **TRAMONTO** evita qualsiasi forma di discriminazione, sia in fase di selezione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del personale.
3. Nei rapporti gerarchici, o comunque implicanti soggezione o disparità di posizioni, l'autorità deve essere esercitata con equità, rispetto e moderazione, evitando qualsiasi comportamento che violi l'integrità psico-fisica della persona.
4. In particolare, va evitato qualsiasi esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia di dipendenti e collaboratori, e le scelte di organizzazione del lavoro devono sempre salvaguardare il valore dei singoli apporti, evitando ogni forma di discriminazione.

CAPITOLO V - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE


1. Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione (PA) si deve intendere qualsiasi amministrazione dello Stato, di enti pubblici locali o comunitaria, nonché qualsiasi ente pubblico, agenzia od autorità amministrativa indipendente e relative articolazioni, nonché qualsiasi persona fisica o giuridica che agisca in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.
2. Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di Ente Pubblico sono compresi tutti quei soggetti giuridici, anche se costituiti nelle forme del codice civile, che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.

 TRAMONTO ANTONIO SRL SERVIZI PER L'AMBIENTE	CODICE	EMISSIONE	REVISIONE	PAGINA
	CE	04/14	1	6 di 9
	CODICE ETICO			

3. E' fatto obbligo agli esponenti aziendali ed ai collaboratori esterni di tenere comportamenti trasparenti e coerenti con le disposizioni, anche contrattuali, che regolano i rapporti di **TRAMONTO** con la Pubblica Amministrazione, e di astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare i reati di corruzione, concussione, truffa in danno dello Stato o altro ente pubblico, indebita percezione di contributi, finanziamenti od altre erogazioni da parte dello Stato o di altro Ente Pubblico.
4. Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, anche se relativo ad un contenzioso giudiziale od extragiudiziale. Sono altresì tassativamente vietate le medesime condotte poste in essere da amministratori, dipendenti o collaboratori esterni per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale od amministrativo.
5. Qualora un esponente aziendale od un collaboratore esterno di **TRAMONTO** riceva richieste esplicite od implicite di utilità di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve immediatamente sospendere ogni rapporto e informare il proprio superiore o il proprio referente.
6. Le disposizioni indicate negli articoli precedenti non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli e agli omaggi di modico valore, che corrispondano alle normali consuetudini universalmente accettate.

CAPITOLO VI - ALTRE REGOLE DI CONDOTTA

1. Nello svolgimento di ogni attività, **TRAMONTO** opera per evitare di incorrere in situazioni di **conflitto di interesse**, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di conflitto di interesse si ricomprende anche il caso in cui un esponente aziendale operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello di **TRAMONTO** per trarne un vantaggio di natura personale.
2. Tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di **TRAMONTO** devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con gli stessi rapporti di affari.


 TRAMONTO ANTONIO SRL SERVIZI PER L'AMBIENTE	CODICE	EMISSIONE	REVISIONE	PAGINA
	CE	04/14	1	7 di 9
	CODICE ETICO			

CAPITOLO VII - AMMINISTRAZIONE SOCIETARIA - UTILIZZO DI INFORMAZIONI

1. Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori esterni devono attenersi rigorosamente agli obblighi loro imposti dalla legge e, ciascuno per la propria posizione, osservano le disposizioni di cui al presente capitolo.
2. Tutti gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera ed accurata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società **TRAMONTO**.
3. Gli organi amministrativi sono tenuti ad offrire il massimo supporto agli organismi di controllo, che legittimamente chiedano loro informazioni e/o documentazione circa l'attività della Società.
4. Gli amministratori devono astenersi dal porre in essere operazioni sulle azioni della Società, ovvero altre operazioni comunque in pregiudizio dei creditori, fuori dai casi consentiti dalla legge, e devono astenersi dal porre in essere comportamenti comunque in conflitto di interessi con la Società
5. Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Società, delle quali un amministratore, un dipendente, un collaboratore esterno venga a conoscenza in ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa.
6. Gli amministratori i dipendenti, i collaboratori esterni devono adottare ogni cura per evitare la indebita diffusione di tali informazioni.
7. Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori esterni devono improntare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare l'immagine ed il know-how di **TRAMONTO**.
8. Le comunicazioni e le informazioni comunque dirette al pubblico, in qualunque forma effettuate, devono essere riservate alle funzioni a ciò espressamente preposte. Esse devono essere improntate ai principi di chiarezza, completezza e veridicità, in conformità alle leggi applicabili.

CAPITOLO VIII - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE


1. Spetta alla Direzione il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice Etico, direttamente o tramite soggetti delegati, con la collaborazione di tutte le Funzioni aziendali, consulenti ed enti esterni interessati.
2. L'organo competente ad irrogare la sanzione è la Direzione o soggetti delegati, la quale, nel caso in cui uno o più dei suoi componenti siano coinvolti in una delle attività illecite previste nel presente Codice Etico, procede con l'astensione e la sospensione degli incarichi dei soggetti coinvolti.

 TRAMONTO ANTONIO SRL SERVIZI PER L'AMBIENTE	CODICE	EMISSIONE	REVISIONE	PAGINA
	CE	04/14	1	8 di 9
	CODICE ETICO			

3. Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice Etico e di irrogazione delle relative sanzioni devono avvenire nel pieno rispetto delle procedure di legge e sulla base delle disposizioni dei contratti collettivi di lavoro vigenti. Le eventuali sanzioni saranno proporzionate alla gravità della violazione, tenendo altresì conto dell'eventuale reiterazione dei comportamenti illeciti.
4. Sono fatte salve tutte le procedure previste dalla leggi vigenti ed eventualmente dagli accordi e contratti di lavoro specifici, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e di diritto alla difesa da parte del soggetto al quale è contestato il comportamento illecito.

CAPITOLO IX - SANZIONI

1. La Direzione, in base alla gravità della condotta posta in essere dal soggetto risultato coinvolto in una delle attività illecite previste dal presente Codice Etico, dovrà prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.
2. Nell'applicazione delle sanzioni l'organo competente terrà conto dei seguenti elementi:
 - a. circostanze in cui si sono svolti i comportamenti illeciti
 - b. tipologia dell'illecito perpetrato
 - c. gravità della condotta tenuta
 - d. eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione
 - e. eventuale recidività del soggetto.
3. I comportamenti in violazione del presente Codice Etico potranno costituire relativamente a:
 - a. Dipendenti - un grave inadempimento rilevante anche ai fini del licenziamento
 - b. Amministratori - giusta causa per revoca del mandato con effetto immediato
 - c. Lavoratori autonomi, collaboratori esterni e, comunque, lavoratori parasubordinati - causa della risoluzione anticipata del rapporto, in virtù dell'inserimento di apposite clausole in tal senso nei rispettivi contratti. In queste ipotesi **TRAMONTO** ha diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.
4. L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni dovrà tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, rispettando, ove applicabile, la disciplina prevista dalle leggi vigenti ed eventualmente dagli accordi e dai contratti di lavoro specifici.

 TRAMONTO ANTONIO SRL SERVIZI PER L'AMBIENTE	CODICE	EMISSIONE	REVISIONE	PAGINA
	CE	04/14	1	9 di 9
	CODICE ETICO			

CAPITOLO X - DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

1. **TRAMONTO** si impegna a diffondere e far conoscere il presente Codice Etico ai soggetti interessati.
2. A tal fine, copia del presente Codice Etico è disponibile per ciascun esponente aziendale e per i neo assunti all'atto dell'assunzione.
3. Qualora il lavoratore necessiti di informazioni e/o approfondimenti in merito, o desiderasse fare delle annotazioni o delle osservazioni, si rivolgerà alla Direzione o al Responsabile del Sistema di Gestione Integrato.
4. Il presente Codice Etico è adottato da **TRAMONTO** con decorrenza a partire dalla data riportata in calce.
5. **TRAMONTO** si impegna a **diffondere** il presente Codice Etico tra tutti i soggetti esterni, direttamente o indirettamente interessati, attraverso la pubblicazione dello stesso sul proprio sito internet aziendale, accessibile a tutti gli "Stakeholders" esterni, inclusi i collaboratori ed i fornitori.

CAPITOLO XI - ACCETTAZIONE DA PARTE DEI LAVORATORI

È presente presso la Direzione l'accettazione da parte dei lavoratori del presente Codice Etico.