



Publiservizi
HOLDING MULTI UTILITY

Publiservizi S.p.A.

Sede Legale Via G. Paisiello n. 8
50144 Firenze
Sede secondaria Viale Adua, 450
51100 Pistoia
Uffici Amministrativi Via Garigliano, 1
50053 Empoli (FI)

Capitale Sociale € 31.621.353,72 i.v.
Iscritta al Registro Imprese di Firenze
Cod. Fisc. 9100 2470 481
P. IVA 0395 8370 482
R.E.A. FI 468 120

Tel. 0571 9901 – Fax 0571 592744
info@publiservizi.it www.publiservizi.it

CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO
DI CUI AL D.LGS. 231/2001

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 28.01.2014

**MODELLO ORGANIZZATIVO DELLA PUBLISERVIZI SPA
PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI AL D.LGS. n. 231 del 8.6.2001**

PREMESSA

In data 19.06.2001 è stato pubblicato su G.U. n. 140 il D.Lgs. 8.6.2001 n. 231 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge n. 300/2000. Il sistema previsto dal D.Lgs. 231/2001, sanzionando la persona giuridica, in via autonoma e diretta con le forme del processo penale si differenzia dalle preesistenti sanzioni irrogabili agli enti, così da sancire il sostanziale superamento del dogma "*societas delinquere non potest*"; la responsabilità nominalmente amministrativa dissimula la sua natura sostanzialmente penale.

L'ente è responsabile dei reati commessi dai propri funzionari apicali e dai propri dipendenti qualora sussistano talune circostanze o situazioni rilevanti da un punto di vista soggettivo, oggettivo e funzionale, elencate dalla legge e specificate dalla giurisprudenza, così come segue:

- se l'agente ha inteso soddisfare non solo un interesse personale, ma anche quello dell'ente;
- se l'agente con la sua condotta ha procurato oggettivamente un beneficio misurabile all'ente;
- se il comportamento è posto in essere da soggetti che rivestono ruoli di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'Ente o da una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- se è posto in essere da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dello stesso Ente;
- da persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, ovvero dai cosiddetti "sottoposti";

Ai sensi dell'art. 8, la responsabilità dell'Ente sussiste sempre quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile nonché quando il reato si estingue per causa diversa dall'amnistia.

SOGGETTI CHE RIVESTONO POSIZIONI APICALI

Rientrano in questa categoria i soggetti che:

- esercitano funzioni di rappresentanza dell'Ente, come ad esempio il legale rappresentante;
- esercitano funzioni di amministrazione, come ad esempio l'amministratore unico o l'amministratore delegato;
- svolgono la funzione di direzione, quale ad esempio il direttore generale;
- esercitano talune delle funzioni suddette in una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, come ad esempio, i direttori di stabilimento o di divisioni.

Più in generale, vi rientrano coloro che, membri di organi amministrativi, dotati di idonea delega di poteri, esercitano funzioni decisionali e di vertice. A seguito dell'entrata in vigore della Legge 366/2001 la responsabilità amministrativa dell'Ente può derivare anche da reati commessi dai Sindaci revisori purché fatti nell'interesse della società.

SOGGETTI CHE RIVESTONO POSIZIONI DI "SOTTOPOSTI"

L'Ente può essere responsabile per i reati commessi da soggetti sottoposti cioè da tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti in posizione apicale, quindi dai lavoratori dipendenti, dai collaboratori esterni, dagli agenti, dai concessionari di vendita, ecc.

Rientrano in questa categoria coloro che si trovano ad operare nell'ente in una posizione anche non è formalmente inquadrabile nel rapporto di lavoro subordinato, purché sottoposto alla direzione e vigilanza dell'ente.

IN GENERALE: ADOZIONE ED ATTUAZIONE DI UN MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO IDONEO A PREVENIRE I REATI E QUINDI A ESCLUDERE LA RESPONSABILITA' DELL'ENTE.

Il decreto in oggetto non si pone come scopo principale quello di punire o sanzionare le Società quanto quello di spingere le stesse ad attuare misure di prevenzione idonee ad evitare la commissione di reati nell'esercizio della propria attività economica attraverso l'adozione di un modello organizzativo e gestionale idoneo a prevenire la commissione dei reati.

Per tale motivo occorre individuare i paramenti di responsabilità dell'Ente che sono differenziati a seconda che il reato sia commesso da persone in posizione apicale o in posizione di sottoposto.

Coloro che sono in posizione apicale in base all'art. 6 comma 1 lettera a) possono ad esempio commettere reati per i quali si delinea una "colpa di organizzazione" che però è desumibile solo in via presunta. L'Ente non risponde infatti per questi reati se:

- sono stati adottati ed attuati efficacemente, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire tali reati;
- è stato costituito un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con il compito di vigilare sul corretto funzionamento dei modelli;
- chi ha commesso il reato ha eluso fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- non è stata omessa o non è stata insufficientemente svolta attività di vigilanza da parte dell'organismo di controllo a ciò preposto.

In pratica l'ente, per non incorrere nella responsabilità amministrativa, deve dimostrare non solo di aver adottato un modello organizzativo ma anche di averne dato "efficace attuazione".

L'art. 7 detta le condizioni in base alle quali può esserci responsabilità dell'Ente in caso di reati commessi dai soggetti "sottoposti". In questo caso la responsabilità è ravvisabile solo se la commissione del reato è

stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. E' esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza solo se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi, dandone efficace attuazione. L'efficace attuazione presuppone una verifica periodica, una eventuale modifica del modello quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività e l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI PUBLISERVIZI

PRINCIPI GENERALI

Publiservizi opera nel rispetto delle leggi, sono pertanto sanzionati tutti i comportamenti che agiscono contro la legge.

Publiservizi si impegna a rispettare i diritti e l'integrità fisica e morale delle persone con cui si relaziona. La centralità della persona si esprime in particolare attraverso la valorizzazione dei propri collaboratori (dipendenti o altri legati da altro rapporto di lavoro o collaborazione).

La società adotta un comportamento che tutela i suoi azionisti e si ispira a principi di correttezza e trasparenza verso i fornitori, la pubblica amministrazione e i soggetti con cui si relaziona. Nei rapporti con i portatori di interesse, contatti con la collettività e la pubblica amministrazione, comunicazioni agli azionisti, gestione del personale, organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, evita ogni discriminazione in base all'età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e religione dei suoi interlocutori.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori esterni si impegnano a fornire informazioni rispondenti al vero, complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno che all'interno dell'Azienda. Le informazioni sono rese in modo chiaro e semplice e di norma fornite mediante comunicazione scritta.

Ogni operazione e transazione della società deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. La società osserva le regole di una corretta, completa e trasparente contabilizzazione dei fatti aziendali, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative e dai principi contabili. Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della società, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne, in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata verificabile e legittima. Publiservizi tutela la riservatezza dei dati e delle informazioni in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente. Agli amministratori, dipendenti e collaboratori è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio delle proprie mansioni.

Qualora Publiservizi dovesse selezionare nuovo personale, si impegna a tutelare le pari opportunità. Il personale sarà valutato sotto il profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e

delle opinioni del candidato. Gli amministratori e i responsabili delle strutture organizzative, sono tenuti ad assicurare, nella gestione dei rapporti di lavoro, il rispetto delle pari opportunità ed a garantire l'assenza di discriminazioni sui luoghi di lavoro.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate. Publiservizi promuove il coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori esterni rendendoli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali.

Publiservizi si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. Inoltre opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza di propri lavoratori, del personale e dei collaboratori esterni.

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori esterni della società sono tenuti nei rapporti con i terzi a mantenere un comportamento etico rispettoso delle legge e del presente modello organizzativo, nonché improntato ai principi di correttezza ed integrità.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali sono proibiti comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni comportamento contrario alle leggi. Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano tentate o realizzate in maniera diretta o attraverso terzi per ottenere vantaggi personali, per altri, per Publiservizi o per le sue società partecipate e/o controllate.

Non sono ammesse la dazione ed il ricevimento di alcuna regalia da parte di amministratori, dipendenti e collaboratori esterni che possano anche solo essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore per sé o nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad una società del gruppo.

In particolare è vietata qualsiasi forma di regalia a funzionari o prestatori di servizio pubblico e a loro familiari, che possano influenzare l'indipendenza di giudizio di costoro o indurre ad assicurare a sé, ad altri, a Publiservizi o a sue società un qualsiasi vantaggio. Tale principio concerne non solo le regalie promesse o offerte ma anche quelle promesse o ricevute provenienti da terzi.

Nei rapporti con le istituzioni e pubbliche amministrazioni i soggetti preposti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali con i quali sono intrattenute relazioni a vario titolo. Non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte di amministratori, dipendenti o collaboratori esterni del gruppo verso i pubblici ufficiali, al fine di conseguire vantaggi a proprio favore, a favore della società o delle società del gruppo.

CONFLITTO DI INTERESSI

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività di Publiservizi. Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine della società. Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al legale rappresentante della società che, secondo le modalità previste, informerà l'Organismo di vigilanza.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' PER PREVENIRE I REATI DI CUI AL D.LGS. 231/2001.

Publiservizi ha provveduto a mappare le aree di rischio ai sensi e per gli effetti di quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

E' emerso che i rischi potenziali possono riguardare principalmente reati contro la pubblica amministrazione e reati societari.

Le aree di lavoro sensibili sono:

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- 1) stipula di contratti e convenzioni con soggetti pubblici;
- 2) gestione di eventuali contenziosi giudiziali o stragiudiziali relativi alla esecuzione di contratti/convenzioni stipulati con soggetti pubblici;
- 3) gestione dei rapporti con soggetti pubblici per ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali;
- 4) gestione dei rapporti con soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro;
- 5) gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi al trattamento economico dei lavoratori ivi inclusi trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni;
- 6) adempimenti amministrativi di ogni genere, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti e relativi procedimenti di verifica e di accertamento;
- 7) attività di trattamento dati sensibili.

PREVENZIONE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – REGOLE COMPORTAMENTALI

Gli amministratori, ed i responsabili di unità organizzative nonché i lavoratori dipendenti ed i collaboratori esterni sono tenuti ad osservare tutte le leggi che disciplinano l'attività aziendale. In particolare nei rapporti

con la pubblica amministrazione sono tenuti ad instaurare relazioni ispirandosi ai principi di massima correttezza, trasparenza ed imparzialità .

E' vietato porre in essere comportamenti tali da commettere reato e che, sebbene non risultino tali, possano potenzialmente diventarlo. E' quindi fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari, distribuire omaggi al di fuori di quanto previsto per le normali pratiche di cortesia, al fine di evitare che l'elargizione possa in qualche modo influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la società;
- riconoscere compensi che non rientrino nel tipo di incarico da svolgere;
- presentare dichiarazioni non veritiere;
- destinare somme ricevute a titolo di contributo o di finanziamento da parte di organismi pubblici per scopi diversi da quelli per i quali le somme sono erogate;

Viene quindi disposto che:

- i rapporti nei confronti della pubblica amministrazione per le aree di rischio siano gestite in modo unitario tramite la figura del legale rappresentante, dell'amministratore delegato o di altra figura interna da loro formalmente incaricata. Gli incarichi forniti a collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto con indicazione del compenso pattuito;
- non siano effettuati pagamenti in contanti od in natura verso la pubblica amministrazione;
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali e/o comunitari ai fini dell'ottenimento di finanziamenti/contributi, contengano dati veritieri. Coloro che svolgono attività di pagamento, destinazione dei finanziamenti ottenuti e rendicontazione devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi, rispondendo per la veridicità e la regolarità degli stessi.

LA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI – REGOLE COMPORTAMENTALI

Le attività svolte da Publiservizi che possono incorrere nei reati societari sono le seguenti:

- Comunicazioni sociali ai soci, alle società partecipate e/o collegate, ai creditori ed ai fornitori;
- Redazione del bilancio annuale o di situazioni contabili, economico-patrimoniali riconciliate infrannuali
- Conferimenti rami di azienda;
- Emissione di comunicati stampa ed informative a terzi;
- Gestione rapporti bancari;
- Gestione rapporti con i soci, con società di revisione e con il Collegio sindacale;
- Operazioni sul capitale sociale e/o destinazione/ripartizione degli utili e delle riserve;
- Attività inerenti lo svolgimento e la verbalizzazione dei Consigli di Amministrazione e delle Assemblee soci.

Publiservizi si impegna affinché le comunicazioni sociali siano effettuate in modo veritiero e corretto. E' fatto divieto agli amministratori ed ai Sindaci che entrano in possesso di notizie riservate di divulgare

informazioni soggette a segreto professionale o comunque informazioni riservate apprese nel corso della normale attività svolta nell'esercizio del mandato, così come è fatto divieto di esporre dati falsi in bilancio, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni obbligatorie per legge. Il divieto di divulgare informazioni riservate è fatto anche ai sottoposti (lavoratori dipendenti e consulenti) che per l'esercizio della loro attività lavorativa ne entrino in possesso.

La società si impegna a non impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione attribuite ai soci e agli altri organi sociali (es. società di revisione). Per tale motivo è fatto divieto agli amministratori di occultare documenti o utilizzare altri artifici che impediscano ed ostacolino lo svolgimento delle attività di controllo o revisione ed è altresì fatto divieto ai dipendenti di collaborare con una eventuale condotta illecita del responsabile della revisione finalizzata ad attestare il falso, ad occultare informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

MODALITA' DI ATTUAZIONE E DI VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.

Il compito di vigilare sulla attuazione e sul rispetto di questo modello organizzativo spetta all'organismo di vigilanza costituito ai sensi dell'art. 6 co. 4 bis del D.LGS. 231/2001 (Collegio Sindacale) composto da n. 3 membri, formalmente nominati e che svolge la sua attività collegialmente. Tale organo resta in carica fino alla scadenza del proprio mandato.

Non possono far parte dell'Organismo di vigilanza coloro che hanno riportato condanne per aver commesso reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 o che siano stati condannati ad una pena che comporta anche temporaneamente l'interdizione dai pubblici uffici o dagli uffici direttivi di imprese e società.

Tale organo, dotato di autonomia di azione e dei poteri necessari per esplicare i propri compiti di natura ispettiva, di controllo e di accesso ad atti e dati aziendali, dovrà vigilare sull'attuazione efficace del modello organizzativo, esaminare l'adeguatezza del modello nel tempo, promuovendo il necessario aggiornamento se si rendessero necessarie correzioni e adeguamenti. Potrà promuovere l'aggiornamento e l'adeguamento delle procedure interne per ridurre i processi sensibili delle aree a rischio e coadiuvare la struttura aziendale nell'aggiornamento del sistema di identificazione e mappatura delle aree di rischio.

Potrà elaborare un programma di vigilanza e riportare su appositi verbali l'esito dell'attività di controllo effettuata. Infine l'Organismo di vigilanza potrà accogliere segnalazioni non anonime da parte di terzi in merito ad eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità della società ai sensi del decreto di che trattasi garantendo i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza delle informazioni ricevute e dell'identità del segnalante.

E' fatto obbligo di informazione, in capo a qualsiasi funzione aziendale, sia in ruoli apicali che sottoposti, a fronte di qualunque richiesta dell'organismo di vigilanza o al verificarsi di eventi e circostanze rilevanti.

L'Organismo di vigilanza riferisce eventuali anomalie al Consiglio di Amministrazione e comunque relaziona annualmente sull'attività svolta.

SANZIONI APPLICABILI PER LA VIOLAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.

La violazione delle regole comportamentali prescritte nel presente documento costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 del codice civile.

I provvedimenti applicabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono, nel rispetto dell'art. 7 della legge 300/1970 (statuto dei lavoratori) e di eventuali normative speciali applicabili, quelli previsti dall'apparato sanzionatorio specificamente previsti nel CCNL di riferimento.

In caso di violazione da parte dei dirigenti, la società applica nei confronti dei responsabili le misure più idonee previste dal CCNL dirigenti.

In caso di violazione da parte di uno o più amministratori, l'organismo di vigilanza, oltre ad informare l'organo amministrativo per gli opportuni provvedimenti, ha facoltà di rivolgersi ai Soci per consentire loro di adottare le misure sanzionatorie idonee consentite dalla legge.

Empoli, 24 gennaio 2014