

Z-SERVICE

Commercio e Recupero Rottami Ferrosi e Non
Trasporto e Noleggio conto Terzi

CODICE ETICO

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE
AI SENSI DEL D.M. 13 FEBBRAIO 2014
IN APPLICAZIONE DEL D.LGS. 231/01, DEL D.LGS. 81/08**

Revisione	Emesso da:	Controllato da:	Approvato da:
01 del 09/09/2022	Z-Service s.r.l.	S.I.S. Consulting snc	Amministratore Unico Zanetti Giampaolo

INDICE

1.	PREMESSA	5
1.1.	Il Codice Etico	5
1.2.	Diffusione ed osservanza del Codice Etico	5
2.	LA MISSION	6
3.	PRINCIPI GENERALI	6
1.3.	Conformità a leggi e regolamenti.....	6
1.4.	Ambiente.....	6
1.5.	Imparzialità	8
1.6.	Trasparenza e completezza dell'informazione	8
1.7.	Correttezza e Onestà.....	8
	Riservatezza	8
1.8.	Qualità	8
4.	RISORSE UMANE	8
1.9.	Risorse umane e Codice Etico	8
1.10.	Le politiche di selezione	9
1.11.	Lo sviluppo delle professionalità.....	9
1.12.	Modelli e regole di comportamento	9
1.13.	Tutela della Privacy	10
1.14.	Interessi aziendali ed individuali	10
1.15.	Prevenzione dei conflitti di interesse	10
5.	PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI	11
1.16.	I protocolli specifici e le linee guida	11
1.17.	Trasparenza contabile	11
6.	TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE	12
1.18.	Custodia e gestione delle risorse	12
1.19.	Operazioni illecite sul capitale	12
7.	RAPPORTI CON AUTORITÀ, ISTITUZIONI PUBBLICHE E SOGGETTI RAPPRESENTATIVI DI INTERESSI COLLETTIVI.....	13
1.20.	Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni	13
1.21.	Regali, benefici e promesse di favori.....	13
1.22.	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	13
8.	RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI	14
1.23.	Selezione del fornitore	14
1.24.	Omaggi e regalie	14
9.	RAPPORTI CON I MASS MEDIA E GESTIONE INFORMAZIONI	14
1.25.	Modalità di condotta.....	14
1.26.	Obbligo di riservatezza	14
10.	CODICE DEONTOLOGICO DEI FORNITORI.....	15
1.27.	Premessa.....	15
1.28.	Conformità legale.....	15

1.29.	Tangenti e corruzione	15
1.30.	Diritti umani	15
1.31.	Salute e sicurezza	16
1.32.	Protezione della Proprietà Intellettuale.....	16
1.33.	Riservatezza dei dati	16
1.34.	Ambiente.....	16
1.35.	Comunicazione	16
1.36.	Audit.....	16
11.	POLITICA ANTICORRUZIONE.....	17
1.37.	Responsabilità	17
1.38.	Definizioni	17
1.39.	Cessazione	17
12.	VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO.....	18
1.40.	Segnalazioni delle violazioni.....	18
1.41.	Linee guida del sistema sanzionatorio	18

 Commercio e Recupero Rottami Ferrosi e Non Trasporto e Noleggio conto Terzi	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE	Pagina 5 di 18
	Codice Etico	Rev. 01 del 09/09/2022

1. PREMESSA

Il Codice Etico

Z-SERVICE s.r.l. (di seguito "Società") ha adottato il presente codice etico e di comportamento (d'ora innanzi "Codice Etico") al fine di esplicitare i valori a cui tutti, Amministratore, Dipendenti e collaboratori a vario titolo sono tenuti ad adeguarsi nei confronti degli stakeholder cioè quegli individui o gruppi di individui, ovvero quelle istituzioni rappresentative di interessi di gruppi e categorie, che hanno una "posta in gioco" nella conduzione dell'impresa, sia perché scambiano o apportano contributi di vario genere ma essenziali, sia perché subiscono in modo rilevante per il loro benessere gli effetti delle attività dell'impresa.

Il presente Codice Etico esprime pertanto gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori della Società, siano essi dipendenti, collaboratori a vario titolo o amministratori.

Il Codice Etico è, inoltre, portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene rapporti d'affari. Nell'ambito del sistema dei controlli interni, il Codice Etico costituisce indispensabile supporto e riferimento del Modello Organizzativo di Gestione e controllo redatto ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.231/2001. Per quanto riguarda, in particolare, i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni, è stato istituito un Organismo di Vigilanza che verifica il funzionamento e l'efficacia del Modello di Organizzativo e Gestionale adottato dalla Società per la prevenzione dei suddetti reati.

All'Organismo di Vigilanza compete altresì la vigilanza sull'attuazione del Codice Etico e sulla sua applicazione, in collaborazione con l'Amministratore e i dipendenti della Società che sono tenuti a segnalarne le eventuali inadempienze o la mancata applicazione.

L'Organismo di Vigilanza, accertata la violazione segnalatagli, provvederà a darne tempestiva comunicazione all'Amministratore, proponendo altresì la sanzione ritenuta adeguata al caso di specie.

L'Amministratore è la funzione sociale preposta all'irrogazione delle sanzioni, previa notifica effettuata a cura dell'Organo di Vigilanza.

È compito dell'Organismo di Vigilanza proporre all'Amministrazione aggiornamenti del Codice Etico qualora gli stessi si rendano necessari a causa di modifiche delle esigenze e della realtà aziendali o per adeguarsi a nuove normative in materia.

Diffusione ed osservanza del Codice Etico

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, dei protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra Amministrazione, Dipendenti, collaboratori a vario titolo, consulenti, clienti e fornitori, richiedendone il rispetto e prevenendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali. I soggetti sopra indicati sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, ad osservarlo ed a contribuire alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e/o violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza.

 Commercio e Recupero Rottami Ferrosi e Non Trasporto e Noleggio conto Terzi	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE	Pagina 6 di 18
	Codice Etico	Rev. 01 del 09/09/2022

2. LA MISSION

L'attività svolta dall'azienda Z-SERVICE s.r.l. consiste nella raccolta, cernita, trasformazione e trasporto di ferro, metalli ferrosi e non e la rivendita dei prodotti finiti.

La chiave del successo quotidiano, dell'azienda è garantire e soddisfare le esigenze dei clienti e dei fornitori, effettuando un servizio di raccolta, cernita, e consegna del materiale in maniera tempestiva e impeccabile. Grazie all'know-how e alle equipment di proprietà necessarie, Z-Service srl è in grado di intervenire rapidamente e tempestivamente in tutte le fasi dei servizi, dalla programmazione del trasporto, all'invio a recupero della merce, alla redazione dei documenti richiesti, ottimizzando tempo e costi.

Il focus della società è poter creare un sistema efficiente di raccolta, stoccaggio, consegna e controllo dei materiali mediante la cernita e l'utilizzo di apparecchiature tecnologicamente all'avanguardia come portali radiometrici, analizzatore di materiali, presse, cesoia e pressa-cesoia e numero due Trituratori di filo di rame.

Inoltre, siamo affrettati di autotreni con caricatore, bilici, caricatore stradale dotato di magnete. Contiamo più di 250 containers, anche con coperchio idraulico, da posizionare presso gli stabilimenti produttori, per un ottimo servizio di recupero materiali. La società è attenta all'ambiente che la circonda, un ulteriore obiettivo è quello di riuscire a recuperare e smaltire la merce rispettando tutte le norme vigenti, sostenendo così l'ecosistema.

Z-Service Srl è molta accorta anche nelle tutele dei dipendenti prestando particolare attenzione alla salute e sicurezza degli stessi.

Infatti, tutto lo staff ed il management aziendale, ogni anno effettuano corsi di specializzazione, di aggiornamento e di sicurezza, di tutti gli ambiti richiesti, per essere competitivi e pronti con le nuove novità del settore.

3. PRINCIPI GENERALI

Conformità a leggi e regolamenti

La Società opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nel Paese in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico e alle procedure previste dai protocolli interni.

L'Amministratore e i Dipendenti della Società, nonché coloro che, a vario titolo, operano nell'interesse della stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, ad osservare le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la medesima opera. In tale contesto rientra anche l'attenzione ed il rispetto delle normative che regolano la concorrenza, sia sul mercato nazionale che a livello internazionale.

I rapporti con le Autorità Pubbliche sono improntati alla massima correttezza e trasparenza, nel pieno rispetto delle leggi, delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

In particolare, la convinzione di agire a vantaggio della Società non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti coloro che operano nella Società, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Ambiente

Le scelte di investimento e di business della Società sono orientate al rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, nel rispetto di una crescita globale sostenibile.

Oltre al rispetto della normativa ambientale applicabile, la Società tiene conto delle problematiche ambientali nella definizione delle proprie scelte, - là dove economicamente e logisticamente proponibile - che consentano di ottimizzare, riducendolo il più possibile, l'impatto ambientale delle proprie attività.

La Società si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con essa, condizioni rispettose della dignità personale, e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.

 Commercio e Recupero Rottami Ferrosi e Non Trasporto e Noleggio conto Terzi	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE	Pagina 8 di 18
	Codice Etico	Rev. 01 del 09/09/2022

Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con tutti i soggetti interessati all'attività economica svolta (es. gestione del cliente, organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori), la Società evita qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei propri interlocutori.

Trasparenza e completezza dell'informazione

I collaboratori di Z-SERVICE s.r.l. sono tenuti a dare informazioni complete, comprensibili e accurate, atte a consentire a tutti i soggetti interessati a vario titolo all'attività economica della Società di addivenire, nello sviluppo dei rapporti con la stessa, a decisioni autonome e consapevoli.

In particolare, nella formulazione di qualunque forma di accordo, la Società avrà cura di specificare al contraente, in modo chiaro e comprensibile, i comportamenti da tenere nello svolgimento del rapporto instaurato.

Correttezza e Onestà

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, i dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

Riservatezza

La Società assicura la riservatezza e la tutela delle informazioni in proprio possesso e il rispetto della normativa nazionale ed europea vigente in materia.

Qualità

La Società orienta la propria attività all'accrescimento della soddisfazione e alla tutela del proprio cliente, puntando sull'innovazione e sullo studio di progetti competitivi, finalizzando il proprio lavoro al raggiungimento di standard qualitativi sempre più alti.

4. RISORSE UMANE

Risorse umane e Codice Etico

Attraverso le proprie funzioni e risorse dedicate, la Società promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico, dei protocolli annessi e dei relativi aggiornamenti. L'informazione e la conoscenza del Codice Etico e dei relativi protocolli specifici avviene in primo luogo attraverso l'affissione in luogo accessibile a tutti ai sensi dell'art. 7, L. 20 maggio 1970, n. 300 e la distribuzione del Codice Etico stesso a tutti i dipendenti.

In secondo luogo, la Società prevede per i propri Dipendenti appositi programmi di formazione e aggiornamento, curati dalle funzioni responsabili, aventi ad oggetto il Codice Etico e i relativi protocolli. Il personale dell'azienda potrà comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai propri superiori consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico sui protocolli e sulle mansioni ad essi attribuite.

 Commercio e Recupero Rottami Ferrosi e Non Trasporto e Noleggio conto Terzi	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE	Pagina 9 di 18
	Codice Etico	Rev. 01 del 09/09/2022

In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e/o collaborazione, la Società fornirà tempestivamente le informazioni necessarie ad un'adeguata conoscenza del Codice Etico e dei protocolli, con particolare riferimento a quelli attinenti alle specifiche competenze.

Le politiche di selezione

Le Risorse Umane sono un elemento indispensabile per il successo dell'azienda, basato sulla competenza e la professionalità del proprio personale, che si pone pertanto come un fattore trainante del successo competitivo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società e rappresentano le caratteristiche richieste dall'azienda all'Amministratore, ai Dipendenti e collaboratori a vario titolo.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi della Società e assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui la Società si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate.

Nell'ambito della selezione, condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni di qualsivoglia natura dei candidati, la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

Lo sviluppo delle professionalità

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro, la Società si impegna a creare e a mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto di tali valori, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e della professionalità, prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale e all'acquisizione di maggiori competenze.

In ragione dell'articolazione delle attività e delle necessità organizzative, la Società adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, in relazione all'estensione dei poteri delegati.

La Società attua altresì un modello di organizzazione e gestione che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

In ragione di ciò, al dipendente è richiesto di coltivare la propria professionalità, capacità e conoscenza, mentre all'Amministrazione è fatto obbligo di porre la massima attenzione nel valorizzare i propri collaboratori, creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

Modelli e regole di comportamento

Tutte le attività lavorative di quanti operano per la Società devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

I comportamenti e i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano nell'interesse della società all'interno e all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto.

 Commercio e Recupero Rottami Ferrosi e Non Trasporto e Noleggio conto Terzi	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE	Pagina 10 di 18
	Codice Etico	Rev. 01 del 09/09/2022

In tale contesto, tutti i lavoratori devono attenersi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi generali del Codice Etico, alle procedure e ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i colleghi e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario, e verificandone puntualmente l'applicazione.

Con particolare riferimento agli amministratori, inoltre, la Società si aspetta che questi si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le azioni industriali, commerciali e gestionali utili a conservare e accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale dell'azienda.

La Società garantisce altresì, sui fenomeni e sulle scelte aziendali, la disponibilità di un supporto informativo tale da consentire alle funzioni e agli organi societari, agli enti di revisione contabile e di controllo interno di svolgere la più ampia ed efficace attività di controllo.

Tutela della Privacy

Nel pieno rispetto della legislazione vigente, la Società si impegna per la tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda.

Interessi aziendali ed individuali

Tra la Società e i propri Dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative esclusivamente per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi generali fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui la Società si ispira.

In tale prospettiva l'Amministratore, i Dipendenti e i collaboratori a vario titolo della Società devono evitare ogni situazione e astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire e intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse della società. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta essere pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Amministratore, Dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società.

In caso di violazione, la Società provvederà a porre in essere le misure idonee per far cessare la situazione.

Prevenzione dei conflitti di interesse

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse, la Società richiede all'Amministratore, ai Dipendenti e collaboratori a vario titolo di informare tempestivamente la Società, nella figura del proprio superiore e/o dell'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interesse.

 Commercio e Recupero Rottami Ferrosi e Non Trasporto e Noleggio conto Terzi	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE	Pagina 11 di 18
	Codice Etico	Rev. 01 del 09/09/2022

5. PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI

I protocolli specifici e le linee guida

Specifici protocolli e linee guida, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati dal presente Codice Etico e sono predisposti, integrati e modificati a seguito dell'analisi del contesto aziendale, volta ad evidenziare i rischi gravanti sull'azienda e l'efficacia del sistema di controllo esistente.

La loro corretta applicazione garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni e di operare secondo procedure caratterizzate da trasparenza e correttezza, anche rispetto a soggetti terzi.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori di Z-Service, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza dei protocolli e delle linee guida previste per il proprio settore.

Trasparenza contabile

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni rappresentano le condizioni necessarie per una trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per la Società, anche al fine di garantire a soci e terzi la possibilità di avere una immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società medesima.

Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida, e mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica.

Le registrazioni contabili connesse devono riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico- patrimoniali fondati su valutazioni, le connesse registrazioni devono essere compiute nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici, è tenuto a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza.

Le citate violazioni assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

 Commercio e Recupero Rottami Ferrosi e Non Trasporto e Noleggio conto Terzi	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE	Pagina 12 di 18
	Codice Etico	Rev. 01 del 09/09/2022

6. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE

Custodia e gestione delle risorse

La Società si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili - effettuato in conformità alla normativa vigente e ai contenuti dello statuto prevenzionistico nonché in linea con i principi generali del presente Codice Etico - sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della società stessa, dei soci, dei creditori e del mercato.

Operazioni illecite sul capitale

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di:

- restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli;
- di ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori;
- formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale;
- soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

Al fine di prevenire le fattispecie sopra richiamate, la Società, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, si adopera per la diffusione e la conoscenza delle norme di legge, del Codice Etico e dei protocolli annessi, prevedendo specifici programmi di informazione e aggiornamento per l'Amministratore e i Dipendenti delle funzioni interessate sui reati in materia societaria.

 Commercio e Recupero Rottami Ferrosi e Non Trasporto e Noleggio conto Terzi	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE	Pagina 13 di 18
	Codice Etico	Rev. 01 del 09/09/2022

7. RAPPORTI CON AUTORITÀ, ISTITUZIONI PUBBLICHE E SOGGETTI RAPPRESENTATIVI DI INTERESSI COLLETTIVI

Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio, (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero), con la magistratura, con le autorità di pubblica vigilanza ecc., devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Attenzione e cura devono essere poste nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni di seguito elencate, a titolo esemplificativo e non esaustivo: contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), rapporti con autorità di vigilanza, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc...

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità dell'azienda, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono, dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate, essere intraprese nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli interni.

Regali, benefici e promesse di favori

La Società vieta a tutti coloro che operano nel suo interesse, nel suo nome o per suo conto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Eventuali richieste od offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della Società nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione (italiana o di Paesi esteri) devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza e della funzione aziendale competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. L'azienda si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e/o candidati.

 Commercio e Recupero Rottami Ferrosi e Non Trasporto e Noleggio conto Terzi	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE	Pagina 14 di 18
	Codice Etico	Rev. 01 del 09/09/2022

8. RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

Selezione del fornitore

Il rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta aspetto rilevante del successo della Società.

La selezione dei fornitori e gli acquisti di beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente codice di comportamento e delle procedure interne, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura gerarchica della società. In ogni caso, la selezione degli stessi deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, la gestione della sicurezza sui posti di lavoro e l'efficienza offerti dal fornitore.

Omaggi e regalie

Omaggi e regalie ricevuti o offerti da fornitori e acquirenti non devono eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia finalizzate a promuovere l'immagine della società, ed essere di modico valore. Le spese relative vanno comunque controfirmate dal responsabile amministrativo.

9. RAPPORTI CON I MASS MEDIA E GESTIONE INFORMAZIONI

Modalità di condotta

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

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società. I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, dei relativi protocolli e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Società.

Qualsiasi richiesta di notizie ricevuta dal personale della Società da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione deve essere comunicata ai soggetti responsabili della comunicazione verso l'esterno. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società.

Obbligo di riservatezza

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto della Società sono tenuti a mantenere la massima riservatezza - e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie - su documenti, know-how, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa. Costituiscono inoltre informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione e utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del dipendente.

La violazione dei doveri di riservatezza e delle procedure interne preordinate alla tutela della riservatezza delle informazioni gestite dalla Società da parte dei dipendenti o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

 Commercio e Recupero Rottami Ferrosi e Non Trasporto e Noleggio conto Terzi	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE	Pagina 15 di 18
	Codice Etico	Rev. 01 del 09/09/2022

10. CODICE DEONTOLOGICO DEI FORNITORI

Premessa

Il Codice Deontologico del Fornitore che abbiamo redatto serve a chiarire ai nostri fornitori ciò che intende Z-SERVICE Srl per pratiche commerciali eticamente corrette e responsabili. I Fornitori che desiderano instaurare rapporti di lavoro con la nostra Azienda dovranno attenersi a questo Codice. La conformità a questo Codice è obbligatoria e ci riserviamo il diritto di interrompere la nostra relazione commerciale con qualunque Fornitore che ne violi i principi. Ci aspettiamo, inoltre, che i Fornitori chiedano a loro volta il rispetto di questo Codice ai propri fornitori o subfornitori impegnati a fornire, direttamente od indirettamente, prodotti o servizi a Z-SERVICE Srl. Il Codice rappresenta i valori principali di Z-SERVICE Srl dai Fornitori di materie prime e componenti fino ai Fornitori di prodotti finiti e servizi.

Conformità legale

I Fornitori devono svolgere la propria attività nel rispetto di tutte le leggi e delle normative dei paesi in cui operano e alle disposizioni del presente Codice.

Tangenti e corruzione

La Z-SERVICE Srl adotta un metodo di tolleranza ZERO nei confronti di corruzione, estorsione e pagamento indebito. I nostri Fornitori devono rispettare tutte le leggi anticorruzione. Siamo impegnati ad agire in modo professionale e corretto, con integrità in tutti i nostri rapporti commerciali e sosteniamo tutte le leggi per contrastare la corruzione. Nessun Amministratore, funzionario, dipendente, fornitore o partner commerciale può promettere, offrire, autorizzare per ricevere direttamente o indirettamente una tangente da o verso chiunque. Z-SERVICE Srl vieta anche pagamenti o agevolazioni per dare o ricevere regali od ospitalità, indipendentemente dal loro valore.

Diritti umani

I Fornitori devono tutelare i diritti umani di tutte le persone legate alla loro organizzazione rispettando i seguenti principi:

Non ricorrere al lavoro minorile o al lavoro di persone di età inferiore a quella minima stabilita dalla legge nel Paese di produzione e deve essere in linea con le direttive dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro.

- Non ricorrere a manodopera forzata o coatta, a qualunque forma di sfruttamento o coercizione o di persone coinvolte nel traffico di esseri umani.

- Assicurare pari opportunità e un trattamento equo ai propri dipendenti, a prescindere dalla razza, nazionalità, estrazione sociale, disabilità, orientamento sessuale, fede religiosa o politica, sesso o età.

- Non tollerare forme inaccettabili di trattamento dei dipendenti legata al colore della pelle, molestie sessuali o violenza fisica e psichica, HIV, stato civile, gravidanza, servizio militare.

- I Fornitori devono garantire alle lavoratrici un trattamento paritario in tutti gli aspetti del lavoro. Il test di gravidanza non può essere una condizione preliminare per l'assunzione di una lavoratrice.

- Garantire ai lavoratori una retribuzione adeguata ai contratti di lavoro. Devono essere retribuiti per le ore di straordinario alle tariffe maggiorate previste dalla legge.

- I Fornitori devono provvedere ad assicurare i lavoratori contro gli infortuni sul lavoro.

- Rispettare il numero massimo di ore di lavoro ammesso dalle leggi o dai regolamenti applicabili.

Inoltre, salvo in circostanze aziendali straordinarie, tutti i lavoratori hanno diritto ad almeno un giorno di riposo ogni sette giorni.

Riconoscere e rispettare la libertà dei dipendenti di aderire, o di astenersi dall'aderire, ad associazioni od organizzazioni legalmente autorizzate inclusi i sindacati.

 Commercio e Recupero Rottami Ferrosi e Non Trasporto e Noleggio conto Terzi	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE	Pagina 16 di 18
	Codice Etico	Rev. 01 del 09/09/2022

Salute e sicurezza

I Fornitori devono assicurare a tutti i dipendenti un ambiente di lavoro sicuro e salubre in cui non circolino, tra l'altro, droghe ed armi e rispettare leggi, regolamenti e pratiche di salute e sicurezza, anche in ambito di preparazione alle emergenze, igiene industriale, lavori fisicamente impegnativi, protezione delle macchine, dispositivi di protezione individuale, protezione antincendio, servizi igienici ed alloggi, illuminazione, temperatura e ventilazione. Questo include il controllo dei pericoli sul luogo di lavoro, l'organizzazione di attività di formazione per educare i dipendenti sulle questioni di salute e sicurezza e l'implementazione di un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro.

Protezione della Proprietà Intellettuale

Le informazioni tecniche, commerciali e finanziarie, i programmi informatici, le metodologie, i segreti commerciali, le invenzioni, il know how, le conoscenze sviluppate o acquisite da Z-SERVICE Srl devono essere trattate in modo strettamente riservato dai Fornitori. L'utilizzo di tali informazioni deve essere limitato a scopi professionali autorizzati, con assoluta esclusione di scopi personali e deve essere condiviso o concesso solo a persone autorizzate.

Riservatezza dei dati

La società promuove la riservatezza delle informazioni in proprio possesso nella gestione di tutte le proprie attività di impresa. Tutti i Fornitori della società sono tenuti a non utilizzare le informazioni acquisite nell'espletamento delle proprie attività per scopi non connessi con lo stretto esercizio delle stesse.

Ambiente

I Fornitori devono operare in modo ecologicamente responsabile rispettando tra l'altro i seguenti principi:

- Rispettare le leggi locali in materia ambientale applicabile in particolare ai materiali pericolosi, emissioni in atmosfera, rifiuti e scarico delle acque reflue.
 - Minimizzare l'inquinamento ambientale e rifiuti di ogni tipo, adottando le necessarie misure di conservazione e riciclo, riutilizzo o sostituzione di materiali.
- a partite:
- Partecipare attivamente alla gestione dei rischi ambientali, identificando i pericoli, valutandone i rischi e implementando le soluzioni.

Comunicazione

I Fornitori sono tenuti a comunicare ai lavoratori, ai supervisor ed ai subfornitori autorizzati le norme ed il contenuto del presente Codice.

Audit

È nostra aspettativa che i Fornitori agiscano in maniera autonoma per dimostrare la loro conformità a questo Codice. Ci riserviamo però la facoltà di verificarne il rispetto effettuando dei controlli ed ispezionando le loro strutture. I Fornitori saranno tenuti ad adottare le misure correttive necessarie per correggere le situazioni di non conformità.

 Commercio e Recupero Rottami Ferrosi e Non Trasporto e Noleggio conto Terzi	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE	Pagina 17 di 18
	Codice Etico	Rev. 01 del 09/09/2022

11. POLITICA ANTICORRUZIONE

La Z-SERVICE Srl adotta un metodo di tolleranza ZERO nei confronti di corruzione, estorsione e pagamento indebito. I nostri Fornitori devono rispettare tutte le leggi anticorruzione. Siamo impegnati ad agire in modo professionale e corretto, con integrità in tutti i nostri rapporti commerciali e sosteniamo tutte le leggi per contrastare la corruzione.

Responsabilità

Z-SERVICE Srl si aspetta e richiede che i suoi fornitori, rivenditori, partner, consulenti, professionisti, agenti doganali, spedizionieri, agenti di vendita e qualunque altra parte con cui Z-SERVICE Srl collabora agiscano sempre in modo corretto nel compiere i loro obblighi contrattuali e nell'erogare i propri servizi verso Z-SERVICE Srl o qualunque altra parte.

1- Rispetto delle leggi: Z-SERVICE Srl si aspetta che i partner commerciali rispettino tutte le leggi applicabili contro tangenti e corruzione e che non intraprendano o permettano di intraprendere alcuna azione che possa rendere Z-SERVICE Srl responsabile di una violazione delle leggi.

Pagamenti illeciti: Non è consentito offrire, promettere, autorizzare, dare, richiedere o ricevere direttamente o indirettamente oggetti di valore a favore o da parte di qualsiasi individuo, compresi i pubblici ufficiali o i dipendenti di un'azienda, al fine di influenzare indebitamente le azioni di tali individui per favorire Z-SERVICE Srl ad ottenere o preservare una collaborazione commerciale o garantire un vantaggio indebito.

Pagamenti ed agevolazioni: Non è consentito effettuare pagamenti per agevolare, garantire o velocizzare attività da parte di pubblici ufficiali.

Pranzi, cene, forme di intrattenimento e regali a/dai pubblici ufficiali: Non è ammesso offrire, promettere, dare, autorizzare, acconsentire a ricevere o richiedere oggetti di valore a/dai pubblici ufficiali per conto di Z-SERVICE Srl. Le sponsorizzazioni e le liberalità a società o ad associazioni, anche non riconosciute, devono essere debitamente autorizzate ed identificano univocamente le controparti interessate e le motivazioni sottostanti l'erogazione.

Libri e scritture contabili: I partner commerciali devono tenere libri e scritture contabili che riflettano esattamente le transazioni effettuate per conto di Z-SERVICE Srl e la sua disposizione patrimoniale.

Affiliazione con pubblici ufficiali: Se siete un pubblico ufficiale o un funzionario, un direttore, un dipendente o un agente della vostra azienda, siete tenuti a comunicare immediatamente e per iscritto tale affiliazione a Z-SERVICE Srl prima di iniziare il rapporto di lavoro con Z-SERVICE Srl.

Conflitto di interessi: Se un vostro familiare o un familiare dei vostri funzionari, direttori, dipendenti o agenti è legato ad un attuale dipendente di Z-SERVICE Srl o ad un agente che agisce per conto di Z-SERVICE Srl, siete tenuti a comunicare per iscritto questa relazione a Z-SERVICE Srl prima di iniziare a lavorare con Z-SERVICE Srl. Agli effetti di questo paragrafo, tra i familiari sono inclusi genitori, coniugi, fratelli, figli, suoceri o cognati.

8- Denunce: Accettate di riferire a Z-SERVICE Srl qualunque dubbio su qualunque pratica commerciale non etica od illegale da parte di qualunque collaboratore o partner commerciale di Z-SERVICE Srl inviando una e-mail a info@Z-SERVICESrl.it

Definizioni

Con "oggetti di valore" si intende tra l'altro, qualsiasi tipo di vantaggio come denaro, regali, ospitalità, pranzi e cene, forme di intrattenimento, spese promozionali, biglietti per eventi e altre spese, servizi o favori personali, prestiti, offerte d'impiego, o promesse di futuro impiego, contributi a partiti politici o ad enti di beneficenza.

"Pubblico ufficiale" è un termine generale che include:

- Un governo a livello nazionale, statale, regionale, provinciale o comunale.
- Un'agenzia governativa, un'autorità pubblica, o altro ente pubblico.
- Un'impresa statale o a partecipazione statale.
- Un'organizzazione pubblica Internazionale e le loro agenzie.
- Un politico di governo a qualsiasi livello, a prescindere dal fatto che detenga una carica politica o meno, candidati politici, partiti politici, o chiunque lavori per loro.

Cessazione

Il mancato rispetto di questa Politica può causare la cessazione del rapporto con Z-SERVICE Srl.

Z-SERVICE Commercio e Recupero Rottami Ferrosi e Non Trasporto e Noleggio conto Terzi	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE	Pagina 18 di 18
	Codice Etico	Rev. 01 del 09/09/2022

12. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

Segnalazioni delle violazioni

Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico e nei protocolli annessi, sarà cura dell'azienda garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato alle funzioni competenti la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne. Peraltro a seguito della segnalazione l'azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche e adeguate misure sanzionatorie, nelle modalità illustrate nel Modello Organizzativo di Gestione.

Le segnalazioni dovranno essere effettuate all'Organismo di Vigilanza con le seguenti modalità:

- consegna *brevi manu* della segnalazione, direttamente all'Organismo di Vigilanza negli uffici della Società.
- inoltro della segnalazione via e-mail all'indirizzo: info@zservicesrl.com

Linee guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società e i propri amministratori, dipendenti, consulenti, e collaboratori a vario titolo. Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività e immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere pertanto tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con la Società: a tal fine, l'azienda provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure d'irrogazione.

Approvato dall'Amministratore di Z-SERVICE s.r.l. in data 09/09/2022.

Z-SERVICE s.r.l.
Legale rappresentante

