



Codice Etico

Rev.	Data	Oggetto della revisione	Approvazione
01	19/11/2021	Prima emissione	Consiglio di Amministrazione
02	26/01/2022	Integrazione con la Politica Anticorruzione	Consiglio di Amministrazione
03	23/10/2023	Revisione Politica Anticorruzione ai sensi della ISO 37001	Consiglio di Amministrazione
04	04/02/2025	Adeguamento a integrazioni allo standard ISO 37001	Presidente del Consiglio di Amministrazione



1. PREMESSA



2. CHE COSA E' IL CODICE ETICO



3. I PRINCIPI



4. CRITERI DI CONDOTTA



5. GLI ORGANI DI CONTROLLO





1. PREMESSA



Neutalia S.r.l. (o «**Neutalia**» oppure la «**Società**») è una **Società Benefit** ai sensi della legge n. 208 del 28/12/2015, opera nel campo dei servizi pubblici locali ed in particolare in quello della gestione dei rifiuti attraverso anche la gestione dell'impianto di termovalorizzazione sito in località Borsano, nel comune di Busto Arsizio.

La Società si impegna a creare un impatto positivo sulla collettività e la biosfera e a generare un valore condiviso oltre che un profitto. Pertanto, Neutalia si impegna a operare in modo **responsabile, sostenibile e trasparente** nei confronti della comunità, del territorio, dell'ambiente e degli altri portatori di interesse oltre che orientare le proprie strategie verso un modello di **business capace di creare valore condiviso**.

Neutalia è, pertanto, fermamente impegnata a svolgere ogni attività nel rispetto dei seguenti valori:

Legalità

Sostenibilità

Trasparenza

Responsabilità



Ciascuno ha la responsabilità di **comprendere e applicare il presente Codice Etico** per contribuire alla diffusione dei **valori** e garantire **l'impegno** verso le persone e l'ambiente che ci circonda.



2. CHE COSA E' IL CODICE ETICO (1/2)

Il Codice Etico (o il «**Codice**») è uno strumento **fondamentale per salvaguardare e trasmettere i principi più autentici e i veri pilastri** della nostra filosofia imprenditoriale.



ADOZIONE E ATTUAZIONE

Il Codice Etico è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Neutalia in data 19/11/2021.

Con l'adozione del documento, Neutalia coglie l'occasione di fornire un quadro di riferimento per la prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e dalla L. 190/2012, quale strumento idoneo a rafforzare il sistema di controllo e per individuare i comportamenti necessari a evitare il rischio di commissione degli illeciti sanzionati.

Il presente documento va visto come strumento suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei cambiamenti esterni e/o interni di Neutalia e delle evoluzioni normative e giurisprudenziali.

Le modifiche e/o integrazioni di minor rilevanza possono essere approvate dal Presidente che ne darà tempestiva comunicazione al C.d.A.; le modifiche sostanziali, invece, dovranno essere deliberate dall'intero Consiglio di Amministrazione di Neutalia.



AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Le disposizioni del Codice sono rivolte a tutte le persone che intrattengono rapporti con Neutalia: amministratori, sindaci, *management* e dipendenti, collaboratori, fornitori e titolari d'incarichi nell'interesse di Neutalia, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni, competenze e responsabilità (complessivamente i «**Destinatari**»).

La Società s'impegna a promuovere la diffusione, la conoscenza e la condivisione dei principi affermati nel Codice da parte delle persone che operano nella Società e degli altri portatori di interesse, affinché i principi e i comportamenti prescritti costituiscano pilastri di una cultura d'impresa ispirata allo sviluppo sostenibile e indirizzino quotidianamente la condotta aziendale.



2. CHE COSA E' IL CODICE ETICO (2/2)



COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice è portato a conoscenza dei Destinatari mediante apposite attività di informazione e comunicazione.

Una copia del Codice Etico è pubblicata sul sito web della Società nella sezione “Società trasparente” e nella bacheca dell’impianto.

La Società è inoltre impegnata ad assicurare la corretta ed efficace diffusione dei principi contenuti nel Codice Etico, promuovendone la conoscenza anche mediante programmi di comunicazione e formazione specifica.



SEGNALAZIONI

I destinatari che sospettano o vengono a conoscenza di violazioni del Codice Etico devono segnalarlo, anche in forma anonima, tramite la piattaforma informatica dedicata (neutalia.whistleblowing.it) che garantisce la riservatezza del segnalante. Per gli ulteriori canali di segnalazione a disposizione si rimanda alla pagina del sito web: www.neutalia.it/prevenzione-corruzione

Neutalia non tollera, in nessun caso, alcuna forma di ritorsione contro chiunque abbia effettuato segnalazioni in buona fede e in nessun caso intraprenderà o minaccerà alcuna azione avversa o discriminazione di alcun tipo nei confronti di chi denuncia illeciti o esprime preoccupazioni relative a questioni etiche.



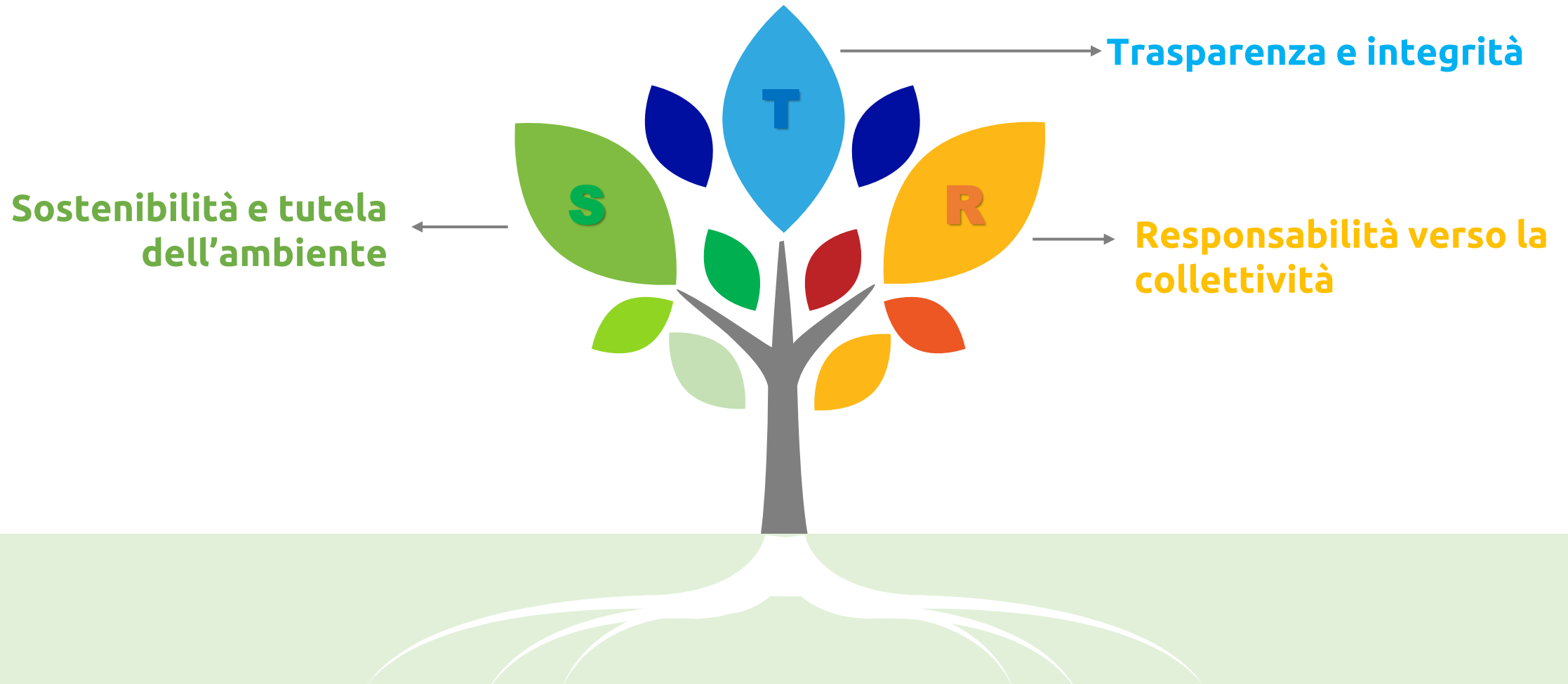
SANZIONI

Le violazioni del Codice Etico possono comportare, per i dipendenti, l’applicazione di sanzioni disciplinari (in conformità alla normativa vigente), per tutti gli altri Destinatari, l’attivazione dei rimedi contrattuali previsti.

In ogni caso, Neutalia si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento degli eventuali danni derivanti dalle violazioni del Codice.



3. I PRINCIPI





TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Neutalia si impegna ad operare nel rispetto dei principi di **trasparenza, integrità, onestà e imparzialità** e ad instaurare un dialogo continuo con gli interlocutori, informandoli in modo chiaro, completo e veritiero, poiché consapevole che la condivisione di obiettivi e risultati è fondamentale per massimizzare il valore e ridurre i rischi d'impresa.

I Destinatari del presente documento sono tenuti all'osservanza dei seguenti principi:

- **RISPETTO DELLA LEGALITÀ E DEI VALORI DEMOCRATICI**

Ai Destinatari è richiesto il rispetto delle leggi e normative vigenti, delle norme definite nei regolamenti, nelle procedure aziendali e nel presente documento. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione del presente principio.

Neutalia non eroga contributi sotto qualsiasi forma, diretti o indiretti, a partiti politici, movimenti, comitati od organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti o candidati.

La Società si impegna a non operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite, garantendo viceversa il rispetto della legalità e dei valori dell'ordinamento democratico.

- **PREVENZIONE DEL CONFLITTO D'INTERESSE**

Tutti i Destinatari devono evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e hanno l'obbligo di segnalare ai propri diretti superiori le potenziali situazioni di conflitto di interesse in cui possono essere coinvolti. Parimenti, tutti si devono astenere dall'avvantaggiarsi personalmente della posizione, delle informazioni e della discrezionalità connesse alla propria funzione.

- **TRASPARENZA, COMPLETEZZA E ACCESSIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI**

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza delle informazioni fornite dall'azienda in merito alle attività e ai servizi offerti. L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire informazioni adeguate in modo chiaro e completo, anche tramite la pubblicazione e il costante aggiornamento di documenti sul sito, sia nelle comunicazioni rivolte al suo interno che nelle comunicazioni rivolte all'esterno.

- **CORRETTEZZA, IMPARZIALITÀ E INTEGRITÀ**

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di ciascun soggetto, al di là della mera osservanza delle norme vigenti e dei contratti di lavoro, e l'adozione di condotte ispirate all'onestà.

Tale principio si declina, inoltre, nel rispetto delle pari opportunità, nel rifiuto di qualsiasi forma di discriminazione, nonché nel rispetto della normativa volta alla tutela della *privacy*.





SOSTENIBILITÀ E TUTELA DELL'AMBIENTE

Neutalia intende improntare la propria azione, a tutti i livelli, al concetto di **economia circolare e alla corretta gestione dei rifiuti**.

A tal proposito, i Destinatari hanno il compito di cooperare, ognuno per le attività di propria competenza, all'obiettivo dell'azienda di rispondere con soluzioni concrete, rapide ed economicamente sostenibili alla sfida di migliorare la qualità dell'ambiente e del territorio, contribuendo a ridurre l'impatto ambientale degli scarti e dei rifiuti.

La Società, come riportato nello Statuto, ha per oggetto l'esercizio delle attività e/o servizi pubblici locali di interesse generale che siano funzionali e/o inerenti allo sviluppo e attuazione di un'economia circolare e all'obiettivo di mantenere nel tempo il valore dei materiali e dell'energia utilizzati nella catena del valore, riducendo così al minimo i rifiuti e l'uso delle risorse.

Le decisioni assunte vengono sottoposte a una valutazione dei rischi che tiene in considerazione i possibili impatti sul cambiamento climatico. Inoltre, Neutalia, con l'adozione di un Piano di Sviluppo intende garantire, nella gestione dei servizi pubblici Waste e Water, il rispetto dei principi di economia Circolare, riducendo al minimo la fase di termovalorizzazione dei rifiuti.

I Destinatari del presente documento sono tenuti all'osservanza dei seguenti principi:

- **TUTELA DELL'AMBIENTE**

L'obiettivo consiste nell'impegno a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio anche con il mantenimento e acquisizione delle certificazioni ambientali richieste dalla normativa vigente.

La politica ambientale della Società nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria missione ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l'ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei servizi. In particolare, la Società si impegna a operare nel rispetto delle normative vigenti in materia ambientale e a promuovere e programmare lo sviluppo delle proprie attività in ottica di valorizzazione delle risorse naturali e di preservare l'ambiente per le generazioni future.

- **OTTIMIZZAZIONE DELL'USO DELLE RISORSE**

Neutalia si impegna ad agire in modo sostenibile, minimizzando gli impatti ambientali e ottimizzando l'utilizzo delle risorse energetiche e naturali. Conduce le proprie attività utilizzando le risorse in modo responsabile per non compromettere i fabbisogni delle generazioni future, bensì creando valore per

la collettività.

- **INNOVAZIONE E CONTINUO MIGLIORAMENTO**

La Società si pone l'obiettivo di introdurre tutti gli aspetti dell'innovazione necessari al raggiungimento della propria missione.

Pertanto, agisce ogni giorno per il miglioramento delle proprie attività e si impegna ad ospitare attività di ricerca e collaborazioni con i centri di eccellenza per diventare *hub* di innovazione industriale.

- **CONTRIBUTO ALL'EDUCAZIONE AMBIENTALE E ALL'ECONOMIA CIRCOLARE**

Neutalia organizza e svolge iniziative di carattere informativo, educativo e didattico riguardanti la cura dell'ambiente.

Realizza progetti per l'affermazione dell'economia circolare e adotta modelli di gestione volti a promuovere la tutela dell'ambiente, attraverso innovazione, riduzione, riuso, riciclo, recupero e rigenerazione.



RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

Neutalia si impegna a prestare attenzione alla **vita delle comunità in cui opera** e ad **ascoltare i bisogni e le necessità espresse**.

Per perseguire questo obiettivo, Neutalia realizza iniziative di consultazione, informazione, ascolto e coinvolgimento, adottando appositi strumenti, con particolare riguardo alle comunità limitrofe all'impianto e destinatarie dei servizi offerti.

Neutalia garantisce e auspica la collaborazione con i cittadini e un dialogo continuo con tutti i portatori di interesse.

I Destinatari del presente documento sono tenuti all'osservanza dei seguenti principi:

- **QUALITÀ, CONTINUITÀ E SICUREZZA DEL SERVIZIO EROGATO**

Neutalia garantisce adeguati standard di qualità, continuità e sicurezza dei servizi, impegnandosi per il loro miglioramento e alla tutela dell'ambiente.

La Società si impegna, inoltre, all'uso intelligente dell'energia e all'uso efficiente delle risorse al fine di generare impatti sociali e ambientali tangibili e misurabili.

- **GESTIONE E COMUNICAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO EROGATO**

Neutalia si impegna a divulgare informazioni chiare e trasparenti circa la qualità dei servizi erogati. Inoltre, si impegna a promuovere attività di sensibilizzazione e formazione sulla qualità del servizio.

- **SPIRITO DI SERVIZIO E COLLABORAZIONE TRA LE PERSONE**

Il principio dello spirito di servizio implica la fondamentale condivisione dei valori e dei fini comuni espressi dalla missione aziendale, alla cui definizione ciascuno partecipa secondo le proprie responsabilità.

L'impresa è essenzialmente una azione collettiva cooperativa, composta all'interno dai lavoratori, e all'esterno dai clienti e fornitori, dove quindi il mutuo vantaggio e reciproco interesse vengono prima della naturale concorrenza tra interessi diversi.

- **ATTENZIONE AI BISOGNI DELLA COMUNITÀ**

Neutalia imposta la relazione con la comunità sulla base di valori quali disponibilità, rispetto e cortesia. Riconosce il valore dell'ascolto e del dialogo, istituisce e promuove strumenti e canali volti ad assicurare la tempestività e la qualità dell'informazione e della comunicazione in modo da aumentare il grado di reciproca collaborazione e la qualità dei servizi.





4. CRITERI DI CONDOTTA (1/6)

• 4.1 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI

La Società intrattiene rapporti di collaborazione e comunicazione con P.A. di diversa natura (es. legati all'attività normativa e amministrativa relativa alle attività svolte della Società).

I rapporti e le relazioni con le istituzioni pubbliche sono ispirati alla più rigorosa osservanza delle disposizioni normative applicabili e dei principi di trasparenza, onestà, correttezza e integrità. Tutti i Destinatari devono agire verso le istituzioni con integrità, rifiutando qualsiasi indebita forma di pressione atta a procurare vantaggi all'azienda.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsiasi genere con rappresentanti della P.A e/o enti aventi rilevanza pubblicistica sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e formalmente delegate. Tali rapporti con pubblici ufficiali non sono fondati su promesse di utilità al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

In particolare, nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni è assolutamente vietato:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro o altre utilità, direttamente o indirettamente, per finalità diverse da quelle istituzionali o di servizio;
- promettere o concedere omaggi o regalie, dirette o indirette, non di modico valore (ovvero, superiori all'importo massimo di 50 €), vale a dire

eccedente le normali pratiche commerciali di cortesia o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per i quali sono stati ottenuti;
- fornire eventuali informazioni richieste, in modo non veritiero, completo, accurato, verificabile e in modo tempestivo.

Neutalia non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né di loro rappresentanti e candidati.

I rapporti tra la Società e le organizzazioni politiche e sindacali, per quanto riguarda materie d'interesse aziendale, sono ispirati al rispetto reciproco e alla collaborazione.





4. CRITERI DI CONDOTTA (2/6)

• 4.2 RAPPORTI CON I DIPENDENTI

Nella gestione delle risorse umane, Neutalia adotta politiche del personale che si basano sulla valorizzazione del merito e sullo sviluppo della professionalità.

La Società si impegna ad adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni. Pertanto, sono vietate pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo e favoritismo.

Neutalia si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questo subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Non sono tollerate molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne. Inoltre non viene tollerato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, l'utilizzo di sostanze alcoliche o stupefacenti.

Tutto il personale è tenuto, altresì, a dare tempestiva informazione al RPCT o segnalarlo attraverso la piattaforma neutalia.whistleblowing.it quando sia a conoscenza di violazioni di norme di legge o regolamenti o del presente documento. Nessun tipo di ritorsione verrà posta in essere nei confronti del personale per aver segnalato quanto sopra.

Doveri dei Responsabili aziendali

È compito di ciascun Responsabile aziendale rappresentare con il proprio comportamento un esempio per dipendenti e collaboratori. In particolare, sono tenuti a sviluppare pratiche e sentimenti di rispetto, cordialità e fiducia verso ogni collaboratore, e a rifuggire ogni abuso di potere o di autorità.

Il potere loro conferito non è un privilegio, ma uno strumento per il conseguimento degli obiettivi aziendali. Devono mostrare capacità di ascolto e di lavoro di squadra, adottare tutte quelle pratiche che facilitino un clima di fiducia e di apertura con le persone sulle quali hanno diretta responsabilità. Oltre che all'osservanza del Codice Etico, sono tenuti a vigilare sul rispetto della normativa e del Codice, adottando a tal fine i provvedimenti e i controlli necessari.





4. CRITERI DI CONDOTTA (3/6)

• 4.3 RAPPORTI CON I FORNITORI

Neutalia si impegna a instaurare rapporti con fornitori e collaboratori esterni che condividono i principi e i valori previsti dal presente Codice.

Chiunque stabilisca un rapporto contrattuale di qualsiasi tipo con Neutalia o sia titolare di un incarico conferito nell'interesse della Società è tenuto a svolgere le proprie mansioni con impegno, onestà, spirito di collaborazione e lealtà.

Le relazioni con i fornitori sono regolate dalle leggi e dalla normativa applicabile e devono rispettare la massima trasparenza, in coerenza con le responsabilità, gli ambiti di competenza, le attività operative attribuite e nel rispetto del sistema di deleghe e dei principi organizzativi di segregazione tra compiti e responsabilità incompatibili.

Ciascuna procedura di selezione del fornitore deve essere espletata adottando le più ampie condizioni di concorrenza e ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.), è fatto obbligo al personale che cura gli approvvigionamenti e al personale responsabile della gestione del contratto, di aderire formalmente, oltre che alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, ai principi e alle regole di condotta contenute nelle procedure e regolamenti aziendali, nonché nella normativa vigente in materia.

Ciascuno deve impegnarsi a svolgere i propri compiti con scrupolo e diligenza, evitando di creare conflitti tra gli interessi personali e quelli aziendali. In particolare, nel caso di relazioni con persone e/o istituzioni esterne, è richiesto di adottare particolare cura nell'assumere un comportamento integro e cordiale, al fine di garantire la buona immagine e reputazione della Società.

Tutti i rapporti con i fornitori sono attuati senza discriminazioni di sorta, secondo criteri di indipendenza, trasparenza e orientati alla migliore realizzazione del rapporto qualità/prezzo.

Accettazione del Codice Etico da Parte del Fornitore



I fornitori sottoscrivono un'apposita dichiarazione di accettazione e rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice Etico, che costituisce un elemento fondamentale del rapporto contrattuale. Tale dichiarazione è sottoscritta per accettazione dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa e allegata ai documenti prodotti in sede di offerta delle singole procedure di affidamento.



4. CRITERI DI CONDOTTA (4/6)

• 4.4 RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI SERVITI

Neutalia intende offrire ai soggetti pubblici serviti (aziende o Enti) la propria professionalità ed il proprio impegno, offrendo servizi sul territorio rispettosi della normativa e delle procedure, ed in linea con le legittime aspettative dei cittadini residenti, nel cui interesse opera la Società stessa.

• 4.5 RAPPORTI CON I CLIENTI

Neutalia si impegna a creare e sviluppare rapporti di mutuo vantaggio, fiducia e di reciproca e duratura soddisfazione con i clienti attuali e potenziali, nel rispetto degli obblighi definiti dalla normativa vigente, dai contratti e dagli standard di qualità prefissati, adottando comportamenti corretti e non discriminatori.

Neutalia mira a raggiungere l'eccellenza dei servizi offerti, tenendo conto delle esigenze dei clienti ed impegnandosi per soddisfarne le richieste. L'obiettivo consiste nel garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle loro necessità, improntando i propri comportamenti ai principi di correttezza, cortesia e collaborazione.

Neutalia si impegna a promuovere presso i clienti l'uso intelligente ed efficiente delle risorse per generare insieme a loro impatti sociali e ambientali tangibili e misurabili.

I rapporti con i clienti sono improntati all'assoluto rispetto delle normative di legge, comprese quelle relative alla trasparenza, all'antiriciclaggio, e alla tutela dei dati personali.

• 4.6 RAPPORTI CON I SOCI

Neutalia opera per il costante accrescimento del valore dell'investimento dei soci, gestendo il patrimonio aziendale sulla base di professionalità, diligenza e prudenza di volta in volta imposti e necessari per il soddisfacimento delle condizioni di mercato e dei vincoli di legge.

Il sistema di *Corporate Governance* di Neutalia è finalizzato a garantire la tutela degli interessi di tutti i soci, conformemente a quanto previsto dalla legge e dalle *best practice* di riferimento, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile. Il sistema è ispirato ai più elevati standard di trasparenza e correttezza nella gestione dell'impresa ed è orientato ad assicurare la creazione di valore a medio-lungo termine per i suoi soci e portatori di interesse, l'individuazione e l'efficace controllo dei rischi d'impresa, la trasparenza nei confronti del mercato, la qualità dei servizi ai clienti.





4. CRITERI DI CONDOTTA (5/6)

• 4.7 TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE

Neutalia si impegna per assicurare la correttezza e la veridicità delle comunicazioni sociali e per prevenire la commissione di reati societari e di abusi di mercato. L'informativa al mercato è fornita nel rispetto dei disposti normativi, con l'obiettivo di favorire e promuovere una corretta comprensione da parte della comunità finanziaria della situazione economico finanziaria, evitando ritardi e asimmetrie informative.



• 4.8 AMBIENTE, ECONOMIA CIRCOLARE

Neutalia è attenta alle problematiche ambientali e considera parte integrante della mansione di ciascun collaboratore l'assunzione di un comportamento responsabile e scrupoloso in materia di tutela ambientale, salute e sicurezza. La Società s'impegna nell'adozione di strategie volte al miglioramento continuo dei risultati nel campo della protezione e cura dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi e degli impatti ambientali.

In tal senso si obbliga a:

- gestire in modo sostenibile le risorse naturali, valorizzandone il corretto impiego e incrementando il ricorso alle fonti rinnovabili, prestando particolare attenzione alla riduzione degli sprechi e all'uso razionale delle risorse, anche da parte del consumatore;
- gestire i processi produttivi valorizzando l'Economia Circolare;
- adottare il principio di precauzione in caso di pericoli, anche solo potenziali, per la salute umana e per l'ambiente;
- definire specifici obiettivi ambientali e programmi di miglioramento volti alla minimizzazione degli impatti ambientali;
- utilizzare adeguati strumenti di controllo e sistemi di monitoraggio sui principali aspetti ambientali generati dalle proprie attività e sui programmi di miglioramento adottati;
- adottare sistemi di gestione ambientale e di qualità certificati;
- promuovere attività di sensibilizzazione e formazione ambientale al proprio interno, perseguendo la crescita e la diffusione della consapevolezza ecologica e del senso di responsabilità.



4. CRITERI DI CONDOTTA (6/6)

• 4.9 OMAGGI E REGALIE

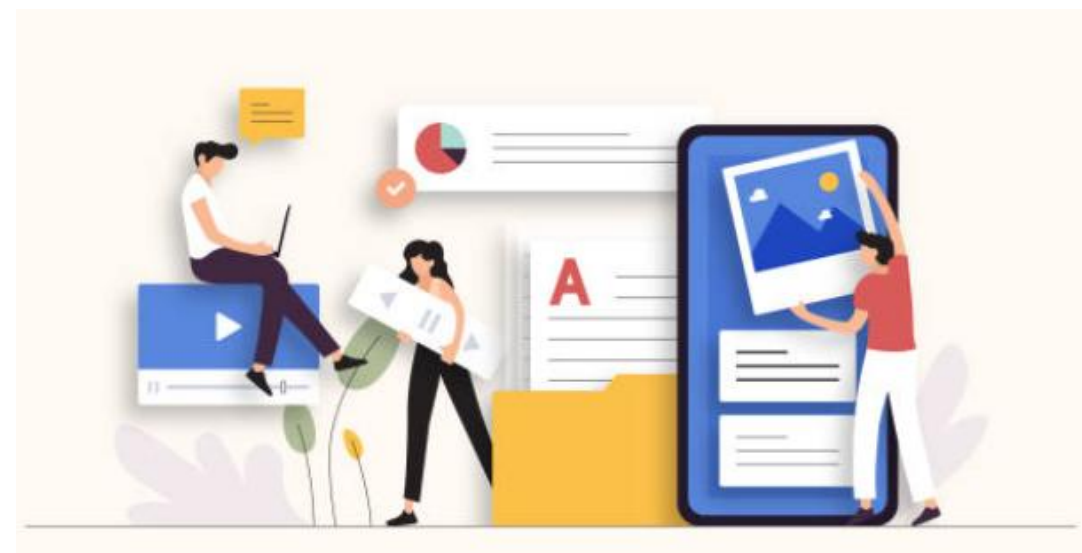
In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, è consentito offrire o corrispondere a soggetti terzi indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente la Società.

Allo stesso modo a tutti i dipendenti è vietato accettare, da soggetti terzi, compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico. Per valore più che simbolico è definito quel valore che travalichi gli ordinari rapporti di cortesia (ovvero, superiori l'importo massimo di 50 €). Ogni amministratore o dipendente che riceva da incaricati della P.A., clienti o fornitori, un dono o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia deve rifiutare l'omaggio o restituirlo e darne immediatamente notizia per i dipendenti al proprio superiore diretto.

• 4.10 RAPPORTI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONI ESTERNE

I rapporti con la stampa devono essere trasparenti e coerenti con la politica della Società al fine di garantire la massima tutela della reputazione di Neutalia e delle società ad essa connesse.

I rapporti con gli organi di informazione sono intrattenuti esclusivamente dalla funzione a ciò deputata dalle norme interne. Tutti gli interventi di comunicazione devono essere preventivamente autorizzati. I dipendenti che dovessero presenziare a incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche sono tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e, comunque, non potranno utilizzare il nome della Società di riferimento, salvo autorizzazione dell'Amministratore Delegato o del Presidente.





5. GLI ORGANI DI CONTROLLO



Neutalia si impegna ad adottare, promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, inteso come insieme di strumenti utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, assicurando il rispetto di leggi e procedure aziendali, la protezione dei beni della Società, l'efficienza delle attività e la veridicità e correttezza delle comunicazioni societarie.

- **COLLEGIO SINDACALE**

La Società richiede ai membri del Collegio Sindacale elevati requisiti morali, professionali e personali, di indipendenza, operatività e autorevolezza nello svolgimento dei compiti ad essi assegnati dalla legge.

- **IL REVISORE CONTABILE E/O SOCIETÀ DI REVISIONE**

Neutalia ravvisa l'importanza della revisione contabile quale garanzia della veritiera e corretta rappresentazione della sua situazione economica, patrimoniale e finanziaria, nonché quale supporto nella valutazione dei rischi inerenti i sistemi di controllo.

- **AMMINISTRATORI E RESPONSABILI DI FUNZIONE**

Gli amministratori e i responsabili della Società hanno una responsabilità prioritaria in relazione al Codice Etico. In tal senso, devono:

- seguire un comportamento in linea con i valori e i principi del Codice tale da costituire un esempio per i propri collaboratori;
- aiutare i collaboratori in modo che percepiscano l'osservanza del Codice come parte essenziale della qualità del proprio lavoro;
- incoraggiare i collaboratori ad analizzare insieme gli aspetti legati all'applicazione e all'interpretazione del Codice.





ALLEGATO 1 – POLITICA ANTICORRUZIONE

PREMESSA



1. FINALITA'



2. PRINCIPI DI RIFERIMENTO



3. PRINCIPALI PROCESSI SENSIBILI



4. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



5. MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTI



PREMESSA

Neutalia nel percorso di certificazione allo standard UNI ISO 37001 relativo al Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ha definito quale campo di applicazione il seguente: *Gestione del termovalorizzatore con recupero energetico. Gestione della stazione di trasferimento, impianto di messa in riserva e deposito preliminare. Intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione.*



1. FINALITÀ

Neutalia, consapevole degli effetti negativi delle pratiche corruttive sullo sviluppo economico e sociale negli ambiti nei quali opera, è impegnata a prevenire e contrastare il verificarsi di illeciti nello svolgimento delle proprie attività. Pertanto, Neutalia adotta un approccio a “tolleranza zero” nei confronti di atti e azioni corruttive anche solo potenziali, creando un sistema di riferimento volto ad adottare una concreta Politica Anticorruzione.

Il presente documento è stato progettato nel rispetto delle vigenti disposizioni applicabili incluse la Legge 190/2012, il D.lgs.231/2001 e il Sistema di gestione UNI ISO 37001:2016. In tale contesto assume rilevanza anche la valutazione dei possibili impatti di condotte corruttive sugli impegni a contrastare il cambiamento climatico.

La Società si impegna a tal proposito alla promozione di una condotta responsabile del *business* con l’obiettivo di proibire ogni forma di corruzione, diretta o indiretta, attiva o passiva, che coinvolga non solo pubblici ufficiali ma anche parti private.

Lo scopo della Politica è di integrare le regole di prevenzione e contrasto alla corruzione già esistenti, definire i valori, i principi e le responsabilità cui Neutalia aderisce in materia di lotta alla corruzione, fornendo un quadro di riferimento per il raggiungimento dei suddetti obiettivi.



2. PRINCIPI DI RIFERIMENTO



La Società non tollera alcun tipo di corruzione in qualsiasi forma ed accezione. In particolare, vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o un privato;
- accettare, o autorizzare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente vantaggi economici o altre utilità o le richieste o sollecitazioni di vantaggi economici o altre utilità da un Pubblico Ufficiale o un privato.

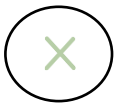
Ciascun soggetto (amministratori, dirigenti e dipendenti) e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, instaurano rapporti con la Società, stabilmente o anche solo temporaneamente (quali collaboratori, consulenti) e chiunque operi in nome e per conto della Società, sono tenuti a una condotta coerente con i principi e le regole definite dalla presente Politica Anticorruzione.



OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Ai destinatari è richiesta la conoscenza delle norme contenute nella Politica Anticorruzione. Inoltre, hanno l'obbligo di:

- osservare diligentemente le norme e i principi del documento, astenendosi da comportamenti ad esso contrari;
- rivolgersi ai propri responsabili o all'Ufficio Compliance in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme;
- riferire tempestivamente qualsiasi notizia appresa in merito a possibili violazioni del presente documento e qualsiasi richiesta ricevuta di violare il documento stesso tramite i canali indicati nel presente documento;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.



SANZIONI

L'osservanza delle norme inserite nella Politica Anticorruzione deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte con i destinatari.

Per i dipendenti, la violazione dei principi e dei contenuti della Politica costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare. Inoltre, la violazione dei doveri di collaborazione attiva con il Responsabile Anticorruzione, previsti in capo a responsabili e dipendenti in materia di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012, sarà ritenuta particolarmente grave in sede di accertamento della responsabilità disciplinare.

Per tutti gli altri destinatari, in caso di violazione dei principi e dei contenuti della Politica saranno attivati i rimedi contrattuali previsti ai sensi e per gli effetti della legge.

OBIETTIVI GENERALI

- ❖ ripudiare e prevenire la corruzione, secondo il principio di «tolleranza zero»;
- ❖ assicurare l'autonomia e l'indipendenza della Funzione di conformità;
- ❖ assicurare il rispetto di tutte le normative in materia di anticorruzione applicabili;
- ❖ demandare l'applicazione dei principi contenuti nella presente Politica a ciascun responsabile e dipendente;
- ❖ garantire l'impegno per il continuo miglioramento del sistema Anticorruzione.





3. PRINCIPALI PROCESSI SENSIBILI

APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E GESTIONE ESECUTIVA DEL CONTRATTO



Per evitare che la Società possa essere ritenuta responsabile per attività di corruzione commesse da parte dei fornitori o dei sub-appaltatori che prestano servizi a favore o per conto della stessa, è obbligatorio per tali soggetti il rispetto degli standard etici, dei requisiti di onestà, integrità e correttezza professionale e di qualifica stabiliti.

Nella gestione degli appalti di lavori, servizi e gestione esecutiva del contratto, è richiesto il rispetto dei seguenti principi:

- la selezione dei fornitori deve essere effettuata nell'osservanza dei criteri di trasparenza, tracciabilità, pubblicità, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento, nonché sulla base di criteri oggettivi legati alla competitività ed alla qualità dei prodotti e dei servizi richiesti;
- è vietata qualsiasi condotta o comportamento, contraria ai doveri di diligenza, fedeltà e professionalità, volta a offrire o ottenere una qualsiasi utilità illegittima o, comunque, non dovuta a fronte dei servizi rispettivamente ricevuti o prestati;
- si richiede al personale della Società di incontrare fornitori attuali o potenziali esclusivamente presso la sede aziendale e/o impianto;

- è vietato per il personale della Società accettare inviti non ufficiali (es. pranzi, cene, ecc.) da parte di fornitori attuali o potenziali;
- la Società provvede al pagamento di tutte le spese relative alle trasferte di lavoro: è quindi vietato per il personale accettare il pagamento da parte di un fornitore attuale o potenziale di spese quali viaggio, vitto, alloggio, ospitalità in quanto potrebbero essere considerati o apparire parte di uno scambio di favori;
- è vietato intrattenere relazioni d'affari con operatori economici e persone dei quali sia conosciuto o sospettato il coinvolgimento in attività illecite, ed è necessario segnalare al RPCT le situazioni di illecito attuale o potenziale, anomalie o atipicità riscontrate.



La Società nel rapporto con i fornitori provvede a verificare l'esperienza, i requisiti tecnici e a richiedere che venga dichiarata l'assenza di indagini/sentenze relative a pratiche corruttive.

I contratti sono redatti per iscritto e corredati da specifiche clausole atte, tra le altre, a far rispettare anche alla controparte gli impegni in materia di anticorruzione, nonché il Codice Etico comprensivo della Politica Anticorruzione.

Un'attenzione particolare viene anche posta nella gestione del contratto con il fornitore, in particolare attraverso la verifica dell'andamento delle attività del fornitore e della coerenza tra le attività dallo stesso svolte e quanto previsto dal contratto.

GESTIONE DEI RAPPORTI INFRAGRUPPO

Fermo restando quanto già enunciato in tema di «*Appalti di lavori, servizi e gestione esecutiva del contratto*», nella gestione dei rapporti infragruppo, Neutalia si uniforma a comportamenti eticamente ineccepibili ed ottemperanti delle regole non solo di ordine legale ed economico, ma anche di carattere sociale e morale.

Tali rapporti sono improntati al più assoluto rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e legalità, che si declinano anche nella:

- corretta predisposizione e conservazione di evidenze documentali dei rapporti di natura economica intercorrenti tra le parti;
- presenza di controlli formalizzati sulla compensazione di debiti/crediti;
- svolgimento di verifiche in relazione ai riaddebiti infragruppo;
- adeguata approvazione delle fatture infragruppo.



GESTIONE DEI CONTRATTI ATTIVI

I rapporti relativi alla gestione dei contratti attivi sono improntati al più rigoroso rispetto dei principi di legalità, trasparenza, integrità e imparzialità.

In particolare, viene assicurato:

- il rispetto e l'osservanza delle disposizioni di legge applicabili e delle condizioni contrattualmente previste;
- un dialogo con la controparte basato sui principi di correttezza e buona fede, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

I rapporti in oggetto sono, inoltre, gestiti da soggetti preposti ed autorizzati, nei limiti dei poteri attribuiti agli stessi con formale procura o nell'ambito e nei limiti dei propri ruoli e responsabilità.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE



Le relazioni che Neutalia intrattiene con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, intesa in tutte le sue possibili articolazioni, sono ispirate alla rigorosa osservanza della normativa anticorruzione e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

In linea con quanto indicato nel Codice Etico, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Società, che nel corso delle proprie attività si relazionano con la Pubblica Amministrazione, devono agire con integrità e devono astenersi da ogni comportamento attivo od omissivo che possa rappresentare anche solo un tentativo di corruzione. Gli stessi devono mantenere evidenza documentale dei rapporti di natura economica da e verso i funzionari pubblici (es. spese di rappresentanza).

Neutalia proibisce espressamente tutti i c.d. *facilitation payments* (i.e. pagamenti di facilitazione), ovvero qualsiasi tipologia di pagamento o dazione di altra utilità effettuata direttamente o indirettamente nei confronti di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, o privati, siano essi persone fisiche o enti economici, italiani o esteri, allo scopo di velocizzare, agevolare o semplicemente assicurare lo svolgimento di un'attività routinaria o di un'attività comunque lecita e legittima nell'ambito dei doveri di tali soggetti.

Qualsiasi richiesta diretta o indiretta di un funzionario pubblico rivolta a ottenere pagamenti, doni, viaggi, agevolazioni personali o altri benefici in favore suo o di familiari, deve essere immediatamente segnalata al RPCT.

SELEZIONE DEL PERSONALE

La selezione e l'assunzione del personale si ispirano ai principi di correttezza ed imparzialità, nel rispetto della professionalità e delle competenze del lavoratore.

Nel perseguimento degli obiettivi aziendali, il lavoratore deve operare nella consapevolezza che non saranno tollerati comportamenti che, pur apparendo astrattamente tesi a favorire la Società, risultino in contrasto con la Politica Anticorruzione, il Codice Etico o con la normativa anticorruzione.

Prima di nominare un nuovo membro del C.d.A. o del Collegio Sindacale, di assumere, trasferire o promuovere qualunque dipendente che è probabile abbia un contatto rilevante con un Pubblico Ufficiale in relazione alla propria attività lavorativa, che sovrintende dipendenti che è probabile abbiano un tale contatto, la Società deve informarsi sulle rilevanti esperienze personali del soggetto per quanto consentito dalla legge applicabile, nel rispetto delle disposizioni sulla selezione e assunzione contenute nelle procedure aziendali della Società.





4. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile delle seguenti attività:

- approvare la Politica Anticorruzione della Società;
- garantire che la strategia dell'organizzazione e la Politica Anticorruzione siano sempre allineate, mediante azioni continuative di comunicazione e monitoraggio, delle quali si conservano idonee registrazioni;
- richiedere e riesaminare a intervalli pianificati, informazioni sul contenuto e il funzionamento del sistema di gestione anticorruzione dell'organizzazione;
- esercitare una ragionevole vigilanza sull'attuazione da parte del *top management* del sistema di gestione anticorruzione dell'organizzazione, mediante le azioni di monitoraggio dei flussi informativi e le attività di verifica;
- garantire la distribuzione di risorse adeguate e appropriate per il funzionamento efficace del sistema di gestione anticorruzione all'interno dell'organizzazione;
- garantire che le risorse responsabili del funzionamento efficace del sistema di gestione anticorruzione vengano adeguatamente ripartite e assegnate;
- assicurare che il sistema di gestione anticorruzione sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato così da poter affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione;
- garantire che venga promossa una cultura anticorruzione adeguata all'interno dell'organizzazione, mediante attività di comunicazione e formazione, delle quali vengono conservate idonee registrazioni.

ALTA DIREZIONE

L'Alta Direzione è responsabile delle seguenti attività:

- garantire che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, comprese le politiche e gli obiettivi, sia attuato, mantenuto e riesaminato al fine di affrontare adeguatamente il rischio di corruzione dell'organizzazione;
- garantire l'integrazione dei requisiti del sistema di gestione nei processi nell'organizzazione;
- impiegare risorse adeguate e appropriate per il funzionamento efficace del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- garantire comunicazione interna ed esterna sulla politica di prevenzione della corruzione;
- garantire la comunicazione sull'importanza di una gestione per la prevenzione della corruzione efficace e della conformità ai requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- assicurare che il sistema di gestione sia debitamente progettato per raggiungere gli obiettivi;
- incoraggiare l'uso di procedure di segnalazione di atti corruttivi sospetti o effettivi;
- garantire che nessuna persona possa subire ritorsioni, discriminazione o azioni disciplinari per segnalazioni fatte in buona fede, o sulla base di una ragionevole convinzione di violazione, della Politica Anticorruzione dell'organizzazione;
- promuovere un'adeguata cultura e il miglioramento continuo del sistema;
- riferire periodicamente al C.d.A. sul contenuto e il funzionamento del sistema di gestione anticorruzione.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT)

Il RPCT si occupa degli adempimenti previsti dalla Legge 190 e dal D.lgs. 33/2013; in particolare è responsabile di:

- predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Piano 190) e sottoporlo al C.d.A. per l'approvazione;
- segnalare al C.d.A. le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verificare l'efficace attuazione del Piano 190 e la sua idoneità e proporre modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione;
- redigere la relazione annuale recante il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano 190;
- monitorare e gestire le segnalazioni di irregolarità e violazioni, anche solo sospette, della Politica Anticorruzione.

UFFICIO INTERNAL AUDITING

L'Ufficio Internal Auditing, sulla base del Piano di audit approvato, conduce interventi di verifica allo scopo di fornire informazioni per accertare se il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sia conforme ai requisiti propri dell'organizzazione e attuato in maniera efficace.

L'Ufficio Internal Audit potrà raccomandare miglioramenti per la Politica Anticorruzione sulla base delle *best practice* emergenti o nel caso in cui siano individuati gap o criticità.

UFFICIO COMPLIANCE

L'Ufficio Compliance, oltre agli adempimenti relativi al D.lgs. 231/01 e previsti dalla L. 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013, svolge le attività di funzione di conformità come previsto dalla norma ISO 37001, in particolare è responsabile di:

- supervisionare la progettazione e l'attuazione del sistema anticorruzione;
- fornire il supporto specialistico nell'applicazione dei principi e delle disposizioni della Politica Anticorruzione al personale;
- assicurare che la Politica Anticorruzione sia conforme alla norma UNI ISO 37001:2016;
- monitorare costantemente i rischi di corruzione rilevati per la Società, definire i "*red flag*" ed elaborare presidi di controllo per le principali aree a rischio corruzione;
- eseguire verifiche di "*due-diligence*" sull'integrità, affidabilità professionale e reputazione dei soci in affari ritenuti non a basso rischio, degli amministratori e dei dipendenti della Società che operano in aree aziendali a potenziale rischio corruttivo o aventi rapporti con Pubblici Ufficiali;
- aggiornare con il RPCT la presente Politica Anticorruzione in caso di modifiche normative o cambiamenti nell'organizzazione o nel contesto dell'organizzazione;
- relazionare sulla prestazione del sistema anticorruzione al C.d.A. e all'Alta Direzione.





5. MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTI

La Società considera il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Piano 190) un programma di attività, con indicazione: delle aree a rischio, dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Si rimanda quindi a tale documento per l'analisi e la valutazione delle attività aziendali a rischio corruzione eseguite dalla Società. Tale analisi e valutazione viene aggiornata dal RPCT a cadenza annuale e in occasione di particolari cambiamenti organizzativi, normativi o a seguito di interventi di verifica.

La Società si impegna al monitoraggio continuo del livello di adeguatezza ed efficacia del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione attraverso attività di verifica, due diligence e audit interni. La Società si impegna, inoltre, a garantire la massima trasparenza nella pubblicazione dei dati, previsti dal D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., nella sezione "Società Trasparente" del sito web, nello sviluppo di una cultura della legalità e integrità anche del proprio personale.



Neutalia S.r.l.

Sede Legale

Strada Comunale Per Arconate n. 121, 21052

Busto Arsizio

Capitale Sociale: € 500.000,00 i.v.

C.F. 03842010120 - Numero REA VA - 383041

(VA)

PEC

neutalia@pecplus.it

MAIL

info@neutalia.it