



## IL CODICE ETICO

### ADOTTATO DA BIOCLEAR PULIZIE ECOSOSTENIBILI SRL SOCIETA' BENEFIT

#### PRESENTAZIONE

Il **Codice Etico** enuncia i principi ed i valori a cui BioClean ispira la propria attività e la conduzione dei propri affari, nonché l'insieme dei **diritti**, dei **doveri**, delle **regole di condotta** e delle **responsabilità** rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento della propria attività.

Il Codice Etico si applica a **tutto il personale** BioClean, indipendentemente dal ruolo e dalla funzione esercitata. Si applica altresì ai fornitori, ai clienti, ai partners in società, consorzi, raggruppamenti temporanei d'impresе, ai subappaltatori, ai prestatori d'opera.

#### CODICE ETICO

##### 1.0 PREMESSA

Il Codice Etico, enuncia i principi ed i valori a cui BioClean impronta la propria attività e la conduzione dei propri affari, nonché l'insieme dei diritti, dei doveri, delle regole di condotta e delle responsabilità rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

La sua applicazione e condivisione è volta ad assicurare sempre la protezione del superiore interesse ad uno svolgimento corretto dell'attività sociale.

BioClean:

- assume come impegno fondamentale il rispetto della legge e della normativa in genere;
- dichiara di attenersi a generali principi di onestà, trasparenza, buona fede, correttezza, integrità e riservatezza;

- si impegna ad agire sempre con la massima diligenza, equità, lealtà, spirito di collaborazione, rigore morale e professionale;
- promuove, in un contesto di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e funzionale utilizzo delle risorse;
- assicura la massima diffusione e conoscenza del **Codice Etico**, sia all'interno della propria organizzazione aziendale che presso i terzi con i quali intrattiene rapporti e presso coloro che, a diverso titolo e a vari livelli, sono tenuti all'osservanza ed all'attuazione delle sue disposizioni;
- verifica il costante e corretto rispetto del **Codice Etico**, applicando adeguate sanzioni, in caso di accertate violazioni.

Il **Codice Etico** si applica a tutto il personale dipendente, indipendentemente dal ruolo e dalla funzione esercitata. Si applica altresì ai fornitori, ai clienti, ai partners in società, consorzi, raggruppamenti temporanei d'impresе, ai subappaltatori, ai prestatori d'opera, e ad ogni altro soggetto che abbia rapporti, anche di natura istituzionale, con la stessa

Il presente **Codice Etico** costituisce altresì parte integrante del **Modello di organizzazione, gestione e controllo** adottato da BioClean ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, al fine di prevenire la realizzazione degli illeciti ivi previsti.

Costituisce parte integrante ed inscindibile del presente **Codice Etico** il **Sistema sanzionatorio**, che descrive la procedura per l'accertamento delle violazioni e la comminazione delle relative sanzioni.

BIOCLEAR - PULIZIE ECOSOSTENIBILI SRL SOCIETÀ BENEFIT

Sede Legale: Via Visconti Vimodrone, 38 | 20122 Milano  
Mobile: +39 349 233 188  
Telefono +39 02 8716 9882

Capitale Sociale 18.390,00 i.v.  
Partita IVA 10135500964  
REA MI: 2508441

info@bioclean.bio | www.bioclean.bio

## 2.0 MISSION

Il sistema valoriale espresso si sintetizza attraverso la propria Mission aziendale. Essa è stata costruita attraverso lo sviluppo in cinque articoli:

### Art. 1 INTERESSE PREVALENTE E COSTITUTIVO

Garantire ai dipendenti la continuità dell'occupazione lavorativa e le migliori condizioni economiche, sociali e professionali.

### Art.2 STILE E MODALITA'

Valorizzare il lavoro come primo fattore di libertà dell'uomo e fondamento della società, attraverso l'opposizione all'irregolarità e allo sfruttamento, garantendo ottimali condizioni di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e assicurando lo sviluppo delle competenze del lavoratore tramite un suo consapevole coinvolgimento.

### Art. 3 MERCATO IMPRESA

1. Essere un'impresa di rilievo regionale ed extra regionale nei mercati dei servizi concorrendo alla costruzione di un mercato più trasparente ed efficiente.
2. Contribuire allo sviluppo dell'azienda attraverso l'innovazione e l'ammmodernamento, offrendo la massima qualità e il miglior servizio al minor prezzo possibile sul mercato.
3. Rispettare i regolamenti sottoscritti e i requisiti di legge in termini di qualità del prodotto, di rispetto dell'ambiente e di sicurezza e igiene del lavoro.

### Art. 4 IMPRESA TERRITORIO

1. Essere il partner appassionato dei cittadini, delle imprese, della comunità sociale per la soluzione dei problemi ambientali, accogliendo i loro contributi e suggerimenti.
2. Favorire la formazione di una loro conoscenza critica e attenta alla tutela dell'ambiente ed alla salute dell'uomo.

### Art. 5 L'OPZIONE FINALE

1. Garantire a dipendenti, clienti e fornitori la massima trasparenza delle scelte, delle procedure, dei contratti e della gestione, facendo di ciò – assieme ai principi di autonomia e competenza – il tratto caratterizzante di BioClean

## MISSION

1. Sviluppare e consolidare la propria presenza sul territorio interregionale e nazionale con particolare riferimento al Nord ITALIA attraverso la gestione integrata e coordinata di quei servizi definiti "no core business", ottimizzando il controllo della qualità e dei costi degli stessi in un quadro di rispetto dei valori etici e delle leggi di riferimento.
2. Contribuire, mediante lo sviluppo delle proprie attività, all'economicità e funzionalità di conduzione e gestione dei Patrimoni (immobiliari e non) degli Enti (pubblici o privati), attraverso una gestione integrata, efficiente e coordinata, di quei servizi dall'Ente individuati come non caratteristici per l'organizzazione, ma che sono di supporto al corretto funzionamento dell'attività aziendale o istituzionale.

## 3.0 VISION

**Essere un'azienda "Socialmente Responsabile" di "Rilievo Nazionale",**

## 4.0 PRINCIPI E VALORI DI RIFERIMENTO

### 4.1 PRINCIPI GENERALI

Tutte le azioni, operazioni, transazioni e, in generale, i comportamenti tenuti durante lo svolgimento delle attività sociali, a tutti i livelli, devono essere improntati a principi di onestà, trasparenza, buona fede, correttezza, integrità, reciproco rispetto ed uso oculato dei beni e delle risorse aziendali. Il raggiungimento degli obiettivi aziendali deve essere perseguito attraverso sistemi, comunque leciti, che garantiscano la massima efficacia ed efficienza operativa. Gli obiettivi aziendali, peraltro, debbono essere possibili, specifici, concreti, misurabili e rapportati con i tempi previsti per il loro raggiungimento. Deve essere sempre possibile la verifica ed il controllo di ogni processo di decisione, autorizzazione, registrazione e svolgimento di operazioni, attività e prestazioni, tramite un adeguato supporto strumentale; tutte le informazioni debbono essere veritiere e complete. E' vietato, in ogni circostanza, il ricorso a mezzi illeciti. Sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, pretesa o



concessione di favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazione di vantaggi per sé o per altri. E' fatto obbligo a chiunque di non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento della propria funzione o attività lavorativa.

#### 4.3 RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Tutte le informazioni che abbiano carattere di riservatezza devono essere acquisite, gestite e comunicate esclusivamente dalle persone autorizzate, generalmente o specificamente. Nell'ambito delle informazioni riservate, assumono particolare rilievo, e devono essere pertanto gestite con particolare attenzione, le informazioni relative alle procedure di gara ed alle relative offerte, ai piani commerciali, industriali e strategici, ai progetti ed ai processi tecnologici, al know how, alle operazioni finanziarie e di investimento. Ciascuno è comunque tenuto a proteggere le informazioni generate od acquisite, anche tramite strumenti informatici, e ad evitarne l'uso improprio o non autorizzato. BioClean provvede alla raccolta, conservazione, trattamento, comunicazione e diffusione dei dati personali dei propri dipendenti, fornitori, clienti ed in generale dei terzi, che si trovi a dover gestire per particolari casi e finalità, in conformità alla normativa vigente in materia di tutela della privacy.

A tal fine, si impegna a porre in essere tutti gli adempimenti necessari e ad adottare tutte le misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni. E' fatto obbligo a chiunque di rispettare dette misure di sicurezza, al fine di evitare intrusioni esterne, utilizzi non consentiti e perdite, anche accidentali, di dati e informazioni. I rapporti tra diversi livelli di responsabilità devono svolgersi con lealtà e correttezza, nel rispetto del segreto d'ufficio.

#### 4.4 TUTELA DELLA PERSONA

BIOCLEAN si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psicofisica e della salute dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale; si impegna a far sì che anche le attività svolte per suo conto si fondino sulla prevenzione dei rischi e

sulla tutela della salute e della sicurezza dei prestatori di lavoro e dei terzi. E' vietata ogni forma di discriminazione, diretta od indiretta, basata su razza, nazionalità, sesso, età, handicap, orientamento sessuale, opinioni politiche e sindacali, ideologie, indirizzi filosofici o convinzioni religiose. Non sono tollerate vessazioni fisiche o psicologiche, né molestie sessuali, sotto qualsiasi forma si possano manifestare. Tutti i rapporti devono essere improntati a principi di civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone. Deve essere, più genericamente, evitato qualsiasi comportamento che abbia lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona o di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo.

#### 4.5 TUTELA AMBIENTALE

BioClean si impegna a rispettare ed a far rispettare, nello svolgimento delle attività volte al perseguimento degli obiettivi aziendali, le vigenti normative in materia di tutela e protezione dell'ambiente, e si impegna ad adempiere puntualmente a tutti gli obblighi previsti in materia. Promuove inoltre tutte le azioni più opportune per il corretto utilizzo delle risorse e per la prevenzione di ogni forma di inquinamento. Particolare attenzione è volta alla cura e salubrità dell'ambiente di lavoro.

#### 4.6 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Tutti i beni e le risorse aziendali, sia materiali che immateriali, utilizzati per il perseguimento degli obiettivi sociali, devono essere impiegati in modo proprio e conforme alla specifica destinazione. Deve essere costantemente tutelata la loro conservazione e funzionalità. L'utilizzo delle risorse aziendali è regolato da apposite procedure che consentono la massima trasparenza e sottoposto

a periodica verifica e rendicontazione. E' vietato l'uso di beni e risorse aziendali a fini personali.

#### 4.7 GESTIONE SOCIETARIA, INFORMAZIONI E DOCUMENTI CONTABILI

BioClean assicura la corretta tenuta dei libri contabili, nel rispetto delle norme di legge e di Statuto. La predisposi-

**BIOCLEAN - PULIZIE ECOSOSTENIBILI SRL SOCIETÀ BENEFIT**

**Sede Legale:** Via Visconti Vimodrone, 38 | 20122 Milano  
**Mobile:** +39 349 233 188  
**Telefono** +39 02 8716 9882

**Capitale Sociale** 18.390,00 i.v.  
**Partita IVA** 10135500964  
**REA MI:** 2508441

[info@bioclean.bio](mailto:info@bioclean.bio) | [www.bioclean.bio](http://www.bioclean.bio)

zione e comunicazione di qualsiasi documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari deve essere effettuata nel rispetto dei principi di veridicità, trasparenza, correttezza e completezza.

L'emissione di tali documenti deve essere autorizzata formalmente dal responsabile della funzione aziendale competente.

La tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infrannuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto deve essere eseguita in conformità alle disposizioni di legge, ai principi ed alle norme tecniche in materia. E' assicurata la costante ed adeguata vigilanza sull'operato degli amministratori e di tutte le altre funzioni preposte, a qualsiasi titolo, alla formazione della contabilità, del bilancio e degli altri documenti similari. E' vietata qualsiasi alterazione o manipolazione di dati ed informazioni contenute nei documenti sociali, contabili e fiscali.

BioClean, in qualità di contribuente, adempie correttamente e tempestivamente a tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente.

## 5.0 RAPPORTI ESTERNI

### 5.1 CON LE ISTITUZIONI E LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

BioClean mantiene con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione. Tutti i rapporti con gli Enti devono essere conformi alla corretta osservanza dei principi di legalità, trasparenza, correttezza, integrità e riservatezza. L'assunzione di impegni con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni è riservata alle funzioni aziendali specificamente preposte ed autorizzate. E' vietata qualsiasi pratica di corruzione attiva o passiva, o comportamenti collusivi di qualsiasi natura e sotto qualsiasi forma. In particolare, è assolutamente vietato offrire od accettare denaro od altri beni, sotto qualsiasi forma, direttamente od indirettamente, per promuovere o favorire la con-

clusione di affari a vantaggio proprio o della Società, in violazione di leggi o norme vigenti, ovvero l'acquisizione di trattamenti di favore, illeciti profitti o altri vantaggi indebiti.

E' vietato esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale; è vietato altresì sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti interessate. Le persone incaricate da BioClean di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con le Istituzioni o con la Pubblica Amministrazione non possono, per nessuna ragione, porre in essere comportamenti volti a influenzare illegittimamente le decisioni degli Organi o dei Pubblici Ufficiali o degli Incaricati di Pubblico Servizio che prendono decisioni per conto delle Istituzioni e della Pubblica Amministrazione, al fine di far conseguire alla Società un indebito od illecito profitto.

Ai soggetti terzi che rappresentano BioClean nei rapporti verso le Istituzioni o la Pubblica Amministrazione devono essere applicate le medesime direttive che sono valide per i dipendenti. Omaggi o regalie sono consentite solo se di valore modesto, se non possono essere in alcun modo interpretati come strumento per ottenere favori illegittimi e se rientrano nelle normali relazioni di cortesia. Ogni omaggio offerto da BioClean che rientri fra quelli consentiti, deve comunque essere documentato ed autorizzato. Chiunque riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari, che eccedano i limiti sopra definiti, deve immediatamente darne informazione al proprio superiore o referente interno. Nella partecipazione a gare o trattative con Enti Pubblici, chiunque agisca, a qualunque titolo, per conto di BioClean deve operare nel pieno rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice Etico, e comunque in modo tale da non violare i principi di libera concorrenza nel mercato. E' vietato utilizzare contributi, finanziamenti, sovvenzioni ed agevolazioni, erogati da Organismi Pubblici, per fini diversi da quelli per i quali sono stati concessi; è altresì proibito rendere dichiarazioni non veritiere, produrre documenti falsi o falsificati,



in tutto od in parte, omettere od alterare informazioni, anche tramite strumenti informatici, al fine di indurre gli Enti ad erogare i suddetti contributi. In occasione di verifiche od ispezioni da parte di Enti od Autorità Pubbliche competenti, deve essere tenuto un comportamento volto alla massima disponibilità e collaborazione; in nessun caso devono essere ostacolate le funzioni degli Organi ispettivi e di controllo.

## 5.2 CON I CLIENTI

BioClean manifesta una costante sensibilità ed un concreto impegno alla salvaguardia ed al miglioramento della qualità della relazione con i Clienti, siano essi Pubblici o Privati. Sono obiettivi di primario interesse aziendale la piena e costante soddisfazione del Cliente destinatario delle prestazioni, la creazione di un solido rapporto con il Cliente, fondato sulla correttezza, trasparenza, efficienza e cortesia, il mantenimento di un comportamento professionale competente e collaborativo nei riguardi del Cliente.

Ai Clienti devono sempre essere fornite informazioni complete, veritiere, esaurienti ed accurate; nel rapporto con il Cliente deve essere costantemente garantita la massima riservatezza e rispettate tutte le norme in materia di privacy. Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi Clienti, ovvero nel gestire relazioni già in essere, devono essere evitati i rapporti, anche indiretti, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali, anche di stampo mafioso, o terroristiche, o comunque implicati in attività illecite. E' da evitare, inoltre, ogni contatto con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale, ovvero che svolgano attività che, anche in maniera indiretta, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona. In relazione ad eventuali problemi che possano insorgere nel rapporto con i Clienti, va privilegiata la ricerca di soluzioni amichevoli, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti ed addivenire ad una loro conciliazione.

## 5.3 CON I FORNITORI

I medesimi principi che vengono applicati alle relazioni

con i Clienti devono caratterizzare i rapporti di BioClean con i propri Fornitori. La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere sempre effettuate sulla base di valutazioni obiettive e trasparenti, che tengano dovuto conto, tra l'altro, della qualità, dell'utilità e del prezzo dei beni e delle prestazioni offerte, nonché della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e prestazioni di livello adeguato alle esigenze di BioClean. I Fornitori devono essere soggetti di comprovata integrità ed onestà, morale e professionale, nonché di verificabile solidità commerciale. Ogni ordine o contratto per la fornitura di beni o di prestazioni deve essere effettuato per iscritto ed autorizzato dalla funzione competente. Qualora dipendenti o collaboratori di BioClean ricevano da Fornitori, anche potenziali, proposte di denaro o altri benefici, al fine di ottenere ordini o contratti di fornitura o di prestazioni, devono immediatamente respingerle e riferirle al proprio superiore o referente interno. BioClean si impegna a verificare che i propri Fornitori rispettino la normativa vigente, in special modo in materia di regolarità contributiva e retributiva e condizioni di lavoro, di sicurezza, di tutela ambientale e di assicurazioni; verifica altresì, se dal caso, l'effettivo e valido possesso di requisiti, certificazioni ed autorizzazioni necessarie per lo svolgimento di particolari attività. In caso di aggiudicazione di appalti pubblici, BioClean si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di subappalto e, in genere, di sub-affidamento.

## 5.4 CON I PARTNERS

In tutti i casi in cui sia necessario od opportuno avviare e mantenere rapporti con Società od Enti terzi, in funzione della partecipazione congiunta a procedure pubbliche di aggiudicazione, della costituzione di società, consorzi o altre forme di aggregazione, anche temporanea, di Società ed Enti, ovvero di effettuazione di operazioni societarie di carattere strategico (quali, a titolo esemplificativo, cessioni o acquisizioni di rami d'azienda, fusioni, scissioni, ecc.), deve essere sempre rispettata la legislazione vigente ed i principi del presente Codice Etico. In ogni caso, i Partners devono essere individuati fra soggetti di comprovata integrità, onestà morale e professionale, compe-

**BIOCLEAN - PULIZIE ECOSOSTENIBILI SRL SOCIETÀ BENEFIT**

Sede Legale: Via Visconti Vimodrone, 38 | 20122 Milano

Mobile: +39 349 233 188

Telefono +39 02 8716 9882

info@bioclean.bio | www.bioclean.bio

Capitale Sociale 18.390,00 i.v.

Partita IVA 10135500964

REA MI: 2508441



tenza e solidità commerciale. I rapporti con i Partners devono essere improntati alla massima trasparenza, correttezza ed equità; ogni informazione fornita deve essere veritiera e completa e deve essere garantita la massima riservatezza dei dati e dei documenti ricevuti o scambiati durante le trattative e durante il rapporto di collaborazione.

La partecipazione, in nome della Società o in rappresentanza della stessa, a comitati ed associazioni di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata e formalizzata per iscritto. BioClean può erogare contributi od effettuare sponsorizzazioni solo nei confronti di enti o associazioni senza fini di lucro, con regolari statuti, per eventi di particolare rilevanza e di comprovata qualità in tema di promozione sociale, ambiente, arte, sport, ecc.

#### 5.5 CON I CONCORRENTI

BioClean individua nella concorrenza lo stimolo al costante miglioramento della qualità ed efficienza delle prestazioni offerte ai Clienti, siano essi Pubblici che Privati. Il rapporto con i Concorrenti è improntato a principi di lealtà e correttezza, nel pieno rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice Etico. E' vietata qualsiasi azione od iniziativa volta ad alterare i normali meccanismi di mercato.

#### 5.6 CON GLI ORGANI D'INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Tutte le comunicazioni BioClean verso l'esterno, diffuse attraverso qualsiasi mezzo, devono essere veritiere, chiare, accurate e non ambigue o strumentali; deve essere sempre preventivamente verificata la loro coerenza e conformità alle politiche ed ai programmi aziendali.

#### 5.7 CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

BioClean intrattiene con le organizzazioni sindacali rapporti conformi alla normativa vigente, in un'ottica di rispetto, trasparenza e spirito di collaborazione. Non è ammessa alcuna forma di discriminazione o favoritismo basata sull'appartenenza ad organizzazioni sindacali, ad associazioni, ad organizzazioni o a partiti politici. Ciascuno ha diritto di scegliere liberamente a quale orga-

nizzazione sindacale o politica eventualmente aderire, sulla base esclusivamente delle proprie esigenze, convinzioni o ideologie, nel rispetto delle leggi vigenti. Qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche deve comunque avvenire a titolo personale, a proprie spese ed in conformità alla legge. Può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni o candidati politici, purché nel rigoroso rispetto della normativa vigente. Ogni eventuale erogazione dovrà essere autorizzata ed adeguatamente registrata.

## 6.0 RAPPORTI INTERNI

### 6.1 DIPENDENTI

BioClean considera le proprie risorse umane un elemento fondamentale ed imprescindibile per il progresso ed il successo aziendale, pertanto si impegna a promuovere il costante sviluppo delle attitudini e delle potenzialità di ciascuna risorsa, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto dei principi di uguaglianza e di parità di trattamento. La selezione del personale avviene sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze rispetto a quanto richiesto dalle esigenze aziendali; ogni informazione richiesta e ricevuta durante questa fase deve essere strettamente collegata alla verifica degli elementi inerenti il profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. Nella fase della selezione e, più in generale, di gestione del personale non sono ammessi comportamenti discriminatori o volti a favorire forme di clientelismo, nepotismo o ad attribuire indebiti vantaggi a taluni. I dipendenti sono assunti con regolari contratti di lavoro BioClean applica il trattamento previdenziale, contributivo ed assicurativo previsto dalle norme e dai contratti di lavoro vigenti. L'ambiente di lavoro deve essere idoneo dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, dotato di locali, arredi ed attrezzature adeguate a garantire igiene e salubrità. BioClean si impegna a favorire la formazione e l'aggiornamento

**BIOCLEAN - PULIZIE ECOSOSTENIBILI SRL SOCIETÀ BENEFIT**

Sede Legale: Via Visconti Vimodrone, 38 | 20122 Milano  
Mobile: +39 349 233 188  
Telefono +39 02 8716 9882

Capitale Sociale 18.390,00 i.v.  
Partita IVA 10135500964  
REA MI: 2508441

info@bioclean.bio | www.bioclean.bio





del proprio personale, sulla base delle esigenze e delle caratteristiche personali, e promuove la crescita professionale sulla base del merito e delle specifiche competenze. In particolare, BioClean si impegna a prevedere una formazione/informazione permanente dei dipendenti, coerentemente con le specifiche competenze, in merito alla disciplina di formazione del bilancio, di diritto societario, di reati e illeciti penali e amministrativi eventualmente derivanti dallo svolgimento dell'attività aziendale, di sicurezza e di ogni altro ulteriore argomento ritenuto utile od opportuno in relazione a particolari esigenze. BioClean si impegna ad offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutto il proprio personale. BioClean richiede che il proprio personale, nonché chiunque presti attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per suo conto, si impegni a mantenere in azienda un clima dispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Va sempre e comunque evitata ogni forma di intimidazione, illecito condizionamento o indebito disagio. Ogni dipendente deve orientare il proprio operato a professionalità, correttezza, lealtà ed onestà, collaborando con colleghi, superiori e collaboratori, al raggiungimento degli obiettivi aziendali; deve informare la propria attività lavorativa, a prescindere dal livello di responsabilità, alla massima efficienza, attenendosi alle disposizioni impartite dai livelli gerarchici superiori; deve segnalare al proprio responsabile o al superiore gerarchico ogni contrasto fra le disposizioni ricevute e le norme di legge, il contratto di lavoro, la normativa interna ed il presente Codice Etico. Deve essere evitata qualunque situazione o attività che possa condurre a conflitto d'interessi con la Società, o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali.

Le informazioni acquisite durante lo svolgimento dell'attività lavorativa devono restare riservate ed essere opportunamente protette; non possono essere utilizzate, divulgate o comunicate se non strettamente in relazione alle attività per le quali sono necessarie, nel rispetto della normativa e delle procedure aziendali. Ciascun dipendente deve operare nel rispetto e salvaguardia dei beni aziendali ed impedirne, per quanto nelle sue possibilità,

l'uso improprio o fraudolento; l'utilizzo dei beni e delle risorse aziendali deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento dell'attività lavorativa o professionale, o al raggiungimento degli scopi autorizzati dalle competenti funzioni interne. Il dipendente non sollecita né accetta, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altri benefici da parte di soggetti con i quali entra in relazione, evitando di ricevere qualunque utilità che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità.

## 7.0 ATTUAZIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

### 7.1 COMITATO ETICO

BioClean s'impegna a diffondere con mezzi adeguati la conoscenza dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

Il testo del presente Codice, inoltre, è affisso nei locali della sede legale e di tutti i principali cantieri e sedi decentrate ed è consultabile sul sito Intranet della Società. Nei programmi di formazione ed aggiornamento è destinato uno specifico spazio per l'approfondimento della conoscenza del Codice Etico. BioClean cura il periodico aggiornamento del Codice, al fine di mantenerne i contenuti costantemente adeguati alla normativa vigente ed all'effettiva realtà aziendale. Nessuno, al di fuori delle funzioni appositamente ed esplicitamente preposte, può apportare modifiche od integrazioni al Codice Etico, od impartire disposizioni o direttive che siano in contrasto con il suo contenuto a sottoporre a revisione periodica il contenuto del Codice Etico, al fine di mantenerlo adeguato alla diversa realtà aziendale ed alle nuove esigenze organizzative interne. b. elaborare e sottoporre ad approvazione, con la medesima procedura di cui sopra, le modifiche del Codice Etico che si rendessero necessarie in seguito al mutamento della normativa di riferimento; elaborare e sottoporre ad approvazione le modifiche al sistema sanzionatorio, limitatamente agli aspetti volti ad assicurare il rispetto dei principi contenuti nel Codi-

**BIOCLEAN - PULIZIE ECOSOSTENIBILI SRL SOCIETÀ BENEFIT**

Sede Legale: Via Visconti Vimodrone, 38 | 20122 Milano  
Mobile: +39 349 233 188  
Telefono +39 02 8716 9882

Capitale Sociale 18.390,00 i.v.  
Partita IVA 10135500964  
REA MI: 2508441

info@bioclean.bio | www.bioclean.bio

ce Etico; segnalare all'Organismo di vigilanza, istituito nell'ambito del Modello di organizzazione, gestione e controllo, eventuali violazioni del Codice Etico; verificare periodicamente, e comunque in ogni occasione di modifica del Codice Etico, congiuntamente all'Organismo di vigilanza, la compatibilità e coerenza delle norme che complessivamente costituiscono il Sistema di prevenzione degli illeciti adottato. diffondere la conoscenza del Codice Etico e chiarirne, mediante pareri, l'interpretazione e l'applicazione; approvare il piano di comunicazione e formazione etica;

Per tutto quanto riguarda la vigilanza sull'applicazione del Codice Etico e l'accertamento delle sue violazioni, il Comitato Etico si attiene alla procedura individuata nel Sistema sanzionatorio.

**Il Comitato Etico potrà assumere anche il ruolo di Organismo di Vigilanza istituito nell'ambito del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231 del 2001.**

Tutte le funzioni aziendali di volta in volta interessate sono tenute a prestare la massima collaborazione.

## 8.0 VIOLAZIONE E SANZIONI

La violazione delle norme e l'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice Etico incidono sul rapporto di fiducia con la Società; per i dipendenti la sua osservanza fa parte delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro. Nei contratti con i terzi è espressamente prescritto l'obbligo al rispetto del Codice Etico. Ciascun collaboratore o dipendente, deve tempestivamente segnalare, al proprio responsabile o referente interno, qualsiasi violazione del Codice, ovvero qualunque richiesta di violazione dello stesso, da chiunque ricevuta, fornendo tutte le informazioni in suo possesso. E' comunque compito di ciascun dipendente, membro di organi sociali o collaboratore, verificare, nell'ambito delle proprie conoscenze e competenze, la correttezza dei processi cui è chiamato a partecipare, dando immediata comunicazione al superiore gerarchico, al referente interno o, qualora ciò non sia possibile od opportuno,

al Comitato Etico, di qualsiasi comportamento che non appaia conforme alle buone regole dell'agire, alla correttezza imprenditoriale o che, addirittura, possa costituire, a suo avviso, reato. L'accertamento di una violazione costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e comporta la comminazione di una sanzione, fra quelle previste nei contratti di lavoro, o di una penale, ovvero, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale e/o l'avvio di un'iniziativa legale, civile o penale. In ogni caso, la sanzione conseguente all'accertamento di una violazione del Codice Etico è indipendente dall'esito di un eventuale procedimento penale. L'entità della sanzione deve comunque essere proporzionata alla gravità della violazione accertata. Le procedure di contestazione e di applicazione delle sanzioni, unitamente alla descrizione delle varie tipologie di sanzione applicabili ai diversi soggetti coinvolti, sono previste dal Sistema sanzionatorio, che è parte integrante ed inscindibile del presente Codice Etico.

## Sistema Sanzionatorio SISTEMA SANZIONATORIO

### 1.0 PREMESSA

Il presente documento stabilisce le procedure di accertamento delle violazioni del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte dei diversi soggetti tenuti alla loro osservanza, nonché le sanzioni conseguenti alle suddette violazioni.

Esso è parte integrante ed inscindibile del Codice Etico di BioClean e, unitamente a quest'ultimo ed al Modello, costituisce altresì parte integrante del Sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato da BioClean ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, al fine di prevenire la realizzazione degli illeciti ivi previsti. Le norme espresse nel presente Sistema sanzionatorio sono coerenti e compatibili con la normativa interna, ed in particolare con i codici etico-disciplinari aziendali elaborati per ciascun CCNL applicato da BioClean ai propri dipendenti e con il proprio regolamento interno. Nella procedura per la verifica dell'effettiva sussistenza delle violazioni è



sempre garantito il diritto al contraddittorio ed è assicurata la massima riservatezza, secondo le disposizioni del Regolamento Interno. In ogni caso, la sanzione conseguente all'accertamento di una violazione del Codice Etico o del Modello è indipendente dall'esito di un eventuale procedimento penale. Qualora una violazione sia accertata in relazione a diversi rapporti che il responsabile intrattiene contemporaneamente con la Società (ad esempio, socio, dipendente e amministratore), si applicherà un'unica sanzione censoria o pecuniaria; le altre tipologie di sanzione potranno invece essere comminate cumulativamente.

E' sempre fatto salvo per la Società il diritto di intraprendere, quando necessario, le più opportune iniziative giudiziarie, civili e penali, nei confronti del responsabile. Il presente Sistema sanzionatorio verrà aggiornato, quando necessario.

## 2.0 ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

Il procedimento di seguito descritto si applica per le violazioni del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo ed alla comminazione delle relative sanzioni; nel primo caso, la competenza è del Comitato Etico, di cui all'art. 7 del Codice Etico, nel secondo la competenza è dell'Organismo di vigilanza, individuato nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da BioClean. Qualora un dipendente od un terzo ritengano di aver riscontrato una violazione alle prescrizioni del Codice Etico o del Modello di organizzazione, gestione e controllo, devono segnalarlo al proprio superiore gerarchico, Ove ciò non sia possibile, a causa dell'assenza o dell'impedimento del superiore o del referente, od opportuno, a causa del coinvolgimento del superiore o del referente nella violazione, nonché quando il segnalante sia già in una posizione di vertice. Il superiore o il referente, se ritengono che vi siano ragioni sufficienti per ritenere fondata la segnalazione, la trasmettono immediatamente al Comitato Etico o all'Organismo di vigilanza. Le segnalazioni possono essere inoltrate anche dal Comitato Etico all'Organismo di vigilanza e viceversa.

Tutte le segnalazioni al Comitato Etico o all'Organismo di vigilanza devono essere fatte per iscritto e devono es-

sere accompagnate, qualora ciò sia possibile, da copia della documentazione relativa alla asserita violazione. E' comunque garantita la riservatezza delle informazioni, nonché l'anonimato del segnalante. Per ogni segnalazione ricevuta viene predisposto un apposito fascicolo, in cui sono inseriti tutti i documenti inerenti l'accertamento della violazione ed il suo esito; i fascicoli sono custoditi in un archivio dedicato ed idoneamente protetto, e possono essere consultati ed utilizzati solo dalle persone espressamente autorizzate.

Per ogni segnalazione ricevuta, il Comitato Etico o l'Organismo di vigilanza provvede immediatamente ad avviare un'apposita istruttoria, volta all'effettivo accertamento della sussistenza della violazione segnalata. A tal fine, il Comitato Etico o l'Organismo di vigilanza, può richiedere alle competenti funzioni aziendali copia di documenti, corrispondenza, ecc., anche su supporto informatico, può raccogliere dichiarazioni e testimonianze e, più in generale, può intraprendere tutte quelle attività che possano essere utili a raggiungere la piena conoscenza dei fatti, nel rispetto dei principi del Codice Etico ed in particolare del principio della riservatezza. Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione; ingiustificati ritardi nella fornitura delle informazioni richieste dal Comitato Etico o dall'Organismo di vigilanza reticenze o, in ipotesi ancora più gravi, l'omissione o la falsificazione delle suddette informazioni, comportano violazioni sanzionabili ai sensi del presente Sistema. L'istruttoria deve concludersi normalmente entro 60 giorni dalla ricezione della segnalazione; il suddetto termine può peraltro essere raddoppiato, in caso di vicende particolarmente rilevanti, in ragione della complessità o quantità delle informazioni da reperire. Al termine dell'istruttoria, il Comitato Etico o l'Organismo di vigilanza procede all'archiviazione della segnalazione, qualora la ritenga apparentemente infondata, oppure, in caso di apparente sussistenza della violazione, procede alla sua contestazione nei confronti dell'interessato o degli interessati. La contestazione deve essere sempre fatta per iscritto e deve indicare in modo preciso e circostanziato gli elementi su cui è basata; deve prevedere un termine di cinque giorni per permettere all'interessato o

agli interessati di presentare, anche verbalmente, le proprie giustificazioni, con facoltà di avvalersi di assistenza anche esterna.

Trascorso il suddetto termine senza che siano state presentate difese ovvero nel caso in cui le difese proposte non siano state ritenute valide e sufficienti, il Comitato Etico o l'Organismo di vigilanza procederà, sempre per iscritto e motivando adeguatamente, a decretare l'avvento l'accertamento della violazione ed a comminare, quando competente, la sanzione conseguente alla violazione. Fra la data di presentazione delle giustificazioni o di scadenza del termine concesso per proporle, e la comminazione della sanzione può trascorrere un termine massimo compreso fra i sei e i trenta giorni, salvo casi eccezionali. Ove necessario, in relazione alla tipologia ed entità della violazione accertata, il Comitato Etico o l'Organismo di vigilanza provvederà ad informare gli Organi sociali ed a proporre l'attivazione delle più opportune iniziative legali a tutela della Società. Tutte le decisioni del Comitato Etico e dell'Organismo di vigilanza sono assunte a maggioranza. Le sanzioni sono immediatamente esecutive. Esse sono indipendenti, anche dal punto di vista temporale, dall'esito dell'eventuale giudizio penale pendente a carico del responsabile.

Gli importi derivanti dalla comminazione di sanzioni pecuniarie saranno versati agli Enti di Previdenza indicati nei CCNL applicati.

### 3.0 SANZIONI PER I DIPENDENTI

Le sanzioni di seguito indicate, ed applicabili in conseguenza delle violazioni dei principi del Codice Etico e delle prescrizioni previste nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da BioClean rientrano fra quelle previste dal Regolamento interno:

- a. rimprovero verbale o scritto;
- b. multa;
- c. sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- d. licenziamento con preavviso e con indennità;
- e. licenziamento o esclusione senza preavviso e con indennità.

Il Comitato Etico o l'Organismo di vigilanza si avvale, per i procedimenti relativi ai dipendenti della Direzione del

Personale.

Le sanzioni sono determinate in concreto, nel rispetto del principio della gradualità delle stesse, anche in relazione:

- a. alla intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- b. al concorso nella violazione da parte di più lavoratori;
- c. al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari nell'ambito del periodo previsto contrattualmente.

Quando sono mossi più addebiti nell'ambito di uno stesso procedimento, la sanzione deve essere unica.

1. Incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo (ad esempio, non osservi le procedure prescritte, ritardi ingiustificatamente od ometta di dare comunicazione al Comitato Etico o all'Organismo di vigilanza delle informazioni prescritte o richieste, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o ai principi del Codice Etico.
2. Incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste o adotti un comportamento reiteratamente non conforme alle prescrizioni o ai principi del Codice Etico, a prescindere dal fatto che dette violazioni siano state singolarmente accertate e contestate.
3. Incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il lavoratore che, violando le procedure interne previste dal Modello, o adottando un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o ai principi del Codice Etico, nonché compiendo atti contrari all'interesse di BioClean, arrechi danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni dell'Azienda.
4. Incorre nei provvedimenti del licenziamento con preavviso e con indennità il lavoratore che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o ai principi del Codice Etico, diretto in modo

non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. n. 231/2001.

5. Incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso e con indennità o della esclusione il lavoratore che adotti un comportamento palesemente non conforme alle prescrizioni o ai principi del Codice Etico, tale da determinare, in concreto, l'applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

#### 4.0 SANZIONI PER I DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle prescrizioni previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo o dei principi del Codice Etico, si provvederà ad applicare nei confronti del responsabile la misura più idonea, compreso il licenziamento

- a. rimprovero verbale o scritto;
- b. multa;
- c. sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- d. licenziamento senza preavviso e con indennità. Le sanzioni sono determinate in concreto, nel rispetto del principio della gradualità delle stesse, anche in relazione:
  - a. alla intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
  - b. al grado di responsabilità e di autonomia decisionale del Dirigente;
  - c. al concorso nella violazione da parte di più Dirigenti;
  - d. al comportamento complessivo del Dirigente, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari;
  - e. ad altre particolari circostanze che accompagnino la violazione.

Quando sono mossi più addebiti nell'ambito di uno stesso procedimento, la sanzione deve essere unica.

A titolo esemplificativo, e non certo esaustivo, si prevede che:

1. Incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto il Dirigente che violi le procedure interne previste dal modello di organizzazione, gestione e controllo (ad esempio, non osservi le procedure prescritte,

ritardi ingiustificatamente od ometta di dare comunicazione al Comitato Etico o all'Organismo di vigilanza delle informazioni prescritte o richieste, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o ai principi del Codice Etico.

2. Incorre nel provvedimento della multa il Dirigente che violi più volte le procedure interne previste dal Modello o adotti un comportamento reiteratamente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o ai principi del Codice Etico, a prescindere dal fatto che dette violazioni siano state singolarmente accertate e contestate.
3. Incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il Dirigente che, violando le procedure interne previste dal Modello, o adottando un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o ai principi del Codice Etico, nonché compiendo atti contrari all'interesse di BioClean, arrechi danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni dell'Azienda.
4. Incorre nei provvedimenti del licenziamento senza preavviso e con indennità il Dirigente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o ai principi del Codice Etico, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. n. 231/2001, ovvero il Dirigente che adotti, nell'espletamento delle "attività a rischio", un comportamento palesemente non conforme alle prescrizioni del Modello o ai principi del Codice Etico, tale da determinare, in concreto, l'applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

#### 5.0 SANZIONI PER I COLLABORATORI ESTERNI, I FORNITORI ED I PARTNERS

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori o Consulenti esterni, Fornitori e Partners che sia in contrasto con i principi del Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, determina l'applicazione di una sanzione a carico del responsabile. In tutti i contratti, lettere di in-



carico, accordi con i terzi sono inserite apposite clausole che prevedono la comminazione di penali pecuniarie, per i casi di violazioni di minor rilievo, e la risoluzione del rapporto contrattuale, incarico o accordo, in caso di vio-

lazioni di maggior gravità. E' fatto sempre salvo il diritto di BioClean di richiedere il risarcimento di tutti i danni derivanti dalla violazione accertata.

**BIOCLEAN - PULIZIE ECOSOSTENIBILI SRL SOCIETÀ BENEFIT**

**Sede Legale:** Via Visconti Vimodrone, 38 | 20122 Milano

**Mobile:** +39 349 233 188

**Telefono** +39 02 8716 9882

**Capitale Sociale** 18.390,00 i.v.

**Partita IVA** 10135500964

**REA MI:** 2508441

[info@bioclean.bio](mailto:info@bioclean.bio) | [www.bioclean.bio](http://www.bioclean.bio)