

# COP 2021

Ambiente S.p.A.



**AMBIENTE**® S.p.A.  
in armonia con la natura



**AMBIENTE**® S.p.A.  
in armonia con la natura

## COMMUNICATION ON PROGRESS (COP)



**Ambiente S.p.A.** è un'azienda che opera, da oltre trent'anni, con professionalità e competenza in campo ambientale. La società offre servizi completi e integrati di gestione dei rifiuti, dalla fase di raccolta a quella di trattamento, fino al recupero.

Nel 2016 ha inaugurato la piattaforma ecologica più moderna d'Europa, una realtà unica in Italia per competenza ed innovazione.

Nel suo percorso di crescita responsabile, l'Azienda ha ottenuto l'acquisizione delle più importanti certificazioni in campo ambientale ed energetico, oltre che per la gestione della sicurezza e per il sistema di qualità adottato.

Al fine di perseguire una crescita sostenibile, incrementare la cultura della legalità e rafforzare la correttezza del business, Ambiente S.p.A. ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Aziendale ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed ha conseguito il Rating di Legalità emesso dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato con punteggio ★★★ su ★★★★.

Ambiente S.p.A. è tra i Membri Fondatori del Global Compact Network Italia ed è socio fondatore della Fondazione per lo Sviluppo Sostenibile.

18 maggio 2021

Ai nostri stakeholder:

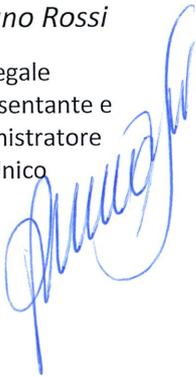
*Sono lieto di confermare che Ambiente Spa riafferma il suo supporto ai Dieci Principi del Global Compact delle Nazioni Unite nelle aree dei Diritti Umani, del Lavoro, dell'Ambiente, dell'Anti-corruzione.*

*Nella Communication on Progress, riportiamo le nostre azioni volte al continuo miglioramento dell'integrazione del Global Compact e dei suoi Dieci Principi nella strategia, nella cultura e nell'operatività quotidiana della nostra azienda.*

*Ci impegniamo, inoltre, a condividere queste informazioni con i nostri stakeholder attraverso i nostri canali primari di comunicazione.*

*Cordialmente,  
Bruno Rossi*

Legale  
Rappresentante e  
Amministratore  
Unico



## INDICE

<b>1. PRINCIPI SUI DIRITTI UMANI .....</b>	<b>4</b>
1.1 RESPONSABILITA' SOCIALE.....	4
1.2 PRATICHE DISCIPLINARI .....	4
1.3 ORARIO DI LAVORO.....	5
1.4 RETRIBUZIONE .....	5
1.5 PRIVACY.....	6
<b>2. PRINCIPI SUL LAVORO.....</b>	<b>8</b>
2.1 LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE DEI LAVORATORI.....	8
2.2 DIVIETO DI LAVORO FORZATO E OBBLIGATORIO .....	8
2.3 DIVIETO DI LAVORO MINORILE .....	9
2.4 DIVIETO DI OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE.....	9
<b>3. PRINCIPI SULL'AMBIENTE.....</b>	<b>11</b>
3.1 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE/EMAS .....	11
3.2 SISTEMA DI GESTIONE DELL'ENERGIA .....	12
3.3 PRINCIPI DELL'ALTA DIREZIONE .....	13
<b>4. PRINCIPI SULL'ANTI-CORRUZIONE .....</b>	<b>14</b>

## 1. PRINCIPI SUI DIRITTI UMANI

### Principio I

Alle imprese è richiesto di promuovere e rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti nell'ambito delle rispettive sfere di influenza; e di

### Principio II

assicurarsi di non essere, seppure indirettamente, complici negli abusi dei diritti umani.

Ambiente S.p.A. da sempre promuove e rispetta i diritti umani universalmente riconosciuti, tutelati e garantiti all'interno del documento "*Politica Aziendale*" e del "*Codice Etico*" sotto i profili della responsabilità sociale, dell'uguaglianza ed imparzialità, dello sviluppo delle Risorse Umane, dei principi etici nelle relazioni con il personale, del rispetto della Privacy.

### 1.1 RESPONSABILITA' SOCIALE

Attraverso il documento "*Politica Aziendale*", l'Azienda si impegna ad erogare i propri servizi nel rispetto dei seguenti principi fondamentali:

- ✦ Eguaglianza: impegno ad improntare l'erogazione del servizio al principio di eguaglianza dei diritti di tutte le parti interessate, inteso come divieto di ogni ingiustificata discriminazione per motivi di razza, sesso, lingua, religione ed opinioni politiche.
- ✦ Imparzialità: impegno ad erogare il servizio nel rispetto dei principi e dei criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.
- ✦ Continuità: impegno ad assicurare un'erogazione del servizio continua, regolare e senza interruzione, fatta eccezione per le interruzioni dovute a causa di forza maggiore o imputabili a terzi, al caso fortuito e allo stato di necessità indipendente dalla volontà dell'Azienda. Le interruzioni vengono gestite nel pieno rispetto della normativa regolatrice di settore.
- ✦ Partecipazione: impegno a garantire e favorire la partecipazione delle parti interessate, anche attraverso organismi di rappresentanza organizzata, al fine di tutelare i loro diritti soggettivi e collettivi. A tal fine l'Azienda fornisce tutte le notizie utili e riconosce il diritto di accesso alle informazioni d'interesse. In particolare, è riconosciuto alle parti interessate il diritto ad inoltrare reclami, produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio.
- ✦ Efficienza ed efficacia: impegno ad erogare il servizio in modo tale da garantire l'efficienza e l'efficacia dello stesso. A tal fine vengono adottate tutte le misure idonee e necessarie al raggiungimento di tali obiettivi, e al miglioramento degli stessi.

### 1.2 PRATICHE DISCIPLINARI

Ambiente S.p.A. non ammette l'utilizzo da parte del Management, dei suoi Dipendenti e Collaboratori di:

- Punizioni fisiche;
- Coercizione fisica e/o mentale;
- Violenza verbale e fisica.

Le pratiche disciplinari sono stabilite e regolamentate secondo quanto descritto e previsto dal C.C.N.L. di settore.

I Lavoratori vengono informati quando è stato avviato un procedimento disciplinare nei loro confronti e hanno il diritto di partecipare e di essere ascoltati in qualunque procedura disciplinare che li riguardi. Gli stessi confermano, mediante sottoscrizione, tutte le registrazioni documentate dei provvedimenti disciplinari aperti nei loro confronti. Questo tipo di “conferma”, dà evidenza del fatto che i Lavoratori sono consapevoli delle azioni intraprese, essendo a conoscenza del fatto che tali registrazioni vengono mantenute, all’interno di una specifica cartella, nei file relativi al personale. Le disposizioni in materia di procedimenti disciplinari sono disponibili presso l’ufficio del personale.

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 179/2107 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui si viene a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”. È stata redatta una apposita procedura (“Procedura Whistleblowing”) con l’obiettivo di descrivere e regolamentare il processo di segnalazione delle violazioni di illeciti o irregolarità, fornendo al segnalante (cd. whistleblower) chiare indicazioni operative circa l’oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché riguardo alle forme di tutela che vengono predisposte dalla società in conformità alle disposizioni normative.

I destinatari della procedura sono gli esponenti aziendali, i Dipendenti, i Collaboratori e le persone che, pur non appartenendo alla società, operano su mandato o nell’interesse della medesima, in Italia e all’estero.

### **1.3 ORARIO DI LAVORO**

La Direzione, con l’eventuale supporto dell’Amministratore Unico, ferme restando le prescrizioni definite dai C.C.N.L. di settore e dalla norme cogenti richiamate nei paragrafi precedenti, in concomitanza con le necessità aziendali già espresse in fase di ricerca del personale, stabilisce l’orario di lavoro del nuovo Collaboratore.

Per tale definizione vengono effettuate le seguenti valutazioni:

- necessità aziendali;
- necessità del nuovo Collaboratore;
- necessità del personale già presente in Azienda.

La Direzione acconsente, per quanto possibile, alle richieste dei nuovi Collaboratori, se le stesse non arrecano pregiudizio all’interesse dell’Azienda e dell’organico esistente.

Tale decisione verrà documentata all’interno del contratto stipulato tra il Collaboratore e l’Impresa, redatto in conformità alle disposizioni del C.C.N.L. di settore e della normativa vigente.

I contratti vengono conservati in originale dal consulente che gestisce le paghe.

### **1.4 RETRIBUZIONE**

Ambiente S.p.A. garantisce ai propri Dipendenti una retribuzione proporzionale all’esperienza e alla mansione svolta, in grado di consentire a ciascuno di soddisfarne i propri bisogni, garantendo un’“esistenza libera e dignitosa”, in adempimento a quanto previsto dall’art. 36 della Costituzione Italiana).

Nel caso in cui vi siano cambiamenti legislativi o di posizione, o reclami che possano far sorgere dei dubbi in merito alla conformità della retribuzione dei Dipendenti, è compito della funzione Risorse Umane raccogliere tali informazioni ed attivarsi per approfondirle, in modo da attuare le opportune azioni di rimedio e/o correttive.

Per calcolare la retribuzione di un Dipendente ci si attiene ai seguenti elementi:

1. Tipo di contratto (determinato/indeterminato/a progetto);
  2. Collocazione (mansioni/curriculum);
  3. Prescrizioni del CCNL e normativa cogente in materia contrattuale.
- Gli stipendi sono accreditati, su base mensile, a mezzo bonifico bancario.

### 1.5 PRIVACY

La gestione dei dati personali è un tema delicato, cui l'Azienda ha da sempre prestato grande attenzione. Di recente, in seguito all'entrata in vigore del Regolamento Europeo 679/2016 e del D.Lgs. 101/18, si è provveduto ad aggiornare e predisporre la documentazione necessaria per garantire la compliance alla normativa.

Il tema privacy investe molti aspetti operativi dell'Azienda, dalla formazione agli Incaricati, alla regolamentazione dei rapporti con terze parti, alla gestione delle infrastrutture tecnologiche.

In applicazione del principio di "accountability", di cui è permeata tutta la nuova disciplina in materia di privacy, la gestione della sicurezza dei dati viene garantita attraverso i seguenti elementi:

- analisi puntuale della tipologia di dati oggetto di trattamento e dei relativi interessati;
- verifica del rispetto dei principi di liceità, pertinenza, necessità nel trattamento dei dati;
- analisi dei rischi: ogni trattamento è oggetto di un'analisi al fine di verificare se il trattamento, così come gestito, può provocare danni agli interessati in termini di lesione dei diritti e delle libertà fondamentali;
- adozione di tutte le misure tecniche e organizzative (istruzioni, procedure, formazione) adeguate a garantire un livello di sicurezza proporzionato al rischio, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento stesso;
- individuazione precisa dei ruoli;
- valutazione di impatto: prima di iniziare un nuovo trattamento si verifica la necessità, ma anche l'opportunità di effettuare tale valutazione;
- analisi dei trattamenti affidati a soggetti esterni e regolarizzazione delle posizioni contrattuali, al fine di chiarire le responsabilità in materia di trattamento dei dati e di fornire apposite istruzioni ai responsabili.

L'Azienda, nel perseguire l'eccellenza nell'ideazione e realizzazione dei servizi forniti, è consapevole del valore aggiunto che le proprie Risorse Interne apportano al raggiungimento di questo obiettivo.

Pertanto si impegna a:

- ✦ Rispettare tutti i requisiti previsti da SA 8000 e quelli sottoscritti dall'Azienda;
- ✦ Rispettare la legislazione nazionale ed internazionale vigente;
- ✦ Promuovere un approccio eticamente responsabile nei confronti dei propri interlocutori di riferimento (Clienti, Fornitori, Enti Pubblici, Banche ecc.);
- ✦ Implementare un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale e garantirne il mantenimento in un'ottica di miglioramento continuo.

La Direzione formula la "*Politica della Responsabilità Sociale*", definisce gli obiettivi e gli indirizzi generali da perseguire in base alla politica formulata e si impegna a perseguire il mantenimento e il miglioramento del SGRS.

Oltre agli obiettivi primari citati nella *Politica della Responsabilità Sociale*, la Direzione provvederà a stabilire, all'inizio di ogni anno, gli obiettivi e gli interventi inerenti la Responsabilità Sociale.

Il conseguimento di tali obiettivi o il loro stato di avanzamento, saranno perseguiti attraverso:

- l'impiego di risorse adeguate per gestire lo sviluppo, il mantenimento e il miglioramento del SGRS;
- la diffusione all'interno dell'azienda della *Politica della Responsabilità Sociale* e degli obiettivi;
- la formazione relativa al SGRS del personale interessato;
- l'effettuazione periodica del riesame del SGRS e della *Politica della Responsabilità Sociale*, da parte del Senior Management, che monitorerà i risultati.

## 2. PRINCIPI SUL LAVORO

### Principio III

Alle imprese è richiesto di sostenere la libertà di associazione dei lavoratori e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva;

### Principio IV

l'eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato e obbligatorio;

### Principio V

l'effettiva eliminazione del lavoro minorile;

### Principio VI

l'eliminazione di ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione.

La tutela dei principi fondamentali legati al lavoro costituisce un elemento essenziale nelle scelte e nelle decisioni della Società. Ambiente S.p.A. garantisce ai propri Dipendenti libertà di associazione e riconosce il diritto alla contrattazione collettiva. E' vietata qualsiasi forma di lavoro forzato, obbligatorio o minorile. Le Risorse Umane costituiscono un fattore fondamentale per lo sviluppo della Società, nella quale è assente qualsiasi forma di discriminazione in materia di impiego e professione.

### **2.1 LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE DEI LAVORATORI**

Le Rappresentanze Sindacali (R.S.), in quanto facenti parte di una struttura associativa volontaria e unitaria di coordinamento, rappresentano tutti i Lavoratori e sono ritenute struttura comunitaria necessaria e fondamentale per il dialogo tra l'Azienda e i Lavoratori.

I Dipendenti sono liberi di eleggere i propri Rappresentanti nelle modalità previste, i quali non sono soggetti ad alcun tipo di limitazione e possono comunicare liberamente con i Lavoratori nei luoghi di lavoro.

Nella conduzione della contrattazione integrativa, la Società e le R.S. applicano tutte le prescrizioni stabilite dalla legislazione cogente applicabile.

Le R.S. si riuniscono secondo le modalità previste dal C.C.N.L. di settore.

### **2.2 DIVIETO DI LAVORO FORZATO E OBBLIGATORIO**

Ambiente S.p.A. non richiede al personale in forza, o di nuova assunzione, di lasciare depositi cauzionali, documenti d'identità in originale, né qualsiasi altro dato o documento che possa rendere assoggettato il Dipendente all'Azienda.

Qualora il Dipendente decida di dimettersi può farlo nei modi previsti dal C.C.N.L.

Il personale non è in alcun modo vincolato o costretto, tramite minaccia di essere destinatario di sanzioni, o altro genere di minaccia, a svolgere incarichi diversi da quelli previsti e concordati.

Le condizioni di lavoro definite al momento dell'assunzione non differiscono in alcun modo da quelle applicate durante l'impiego.

Le ore di lavoro straordinario sono volontarie, non vengono utilizzate forme di coercizione, minacce o sanzioni per costringere i lavoratori a svolgere lavoro straordinario.

L'Azienda condanna l'utilizzo di traffico di esseri umani, pratica universalmente riconosciuta come deplorable.

Ambiente S.p.A., anche nell'organizzazione delle ferie, lascia ai propri Dipendenti la libertà di organizzare i periodi di vacanza dal posto di lavoro, tenendo comunque conto delle necessità aziendali e degli altri Impiegati.

Il Rappresentante dei lavoratori per la Responsabilità Sociale ed il Responsabile del Sistema di Responsabilità Sociale, hanno il compito di verificare che la gestione delle ferie e/o dei permessi dal lavoro tenga conto delle esigenze dell'Azienda, dei Lavoratori occupati e del singolo.

Nessuna penale o ritorsione di alcun tipo viene mai inflitta al personale che usufruisce del proprio diritto alle ferie e/o a permessi.

### **2.3 DIVIETO DI LAVORO MINORILE**

Ambiente S.p.A., nella realizzazione e gestione del Sistema sulla base dello standard SA8000:2014, garantisce il pieno rispetto delle prescrizioni definite dallo standard di riferimento adottato in materia di gestione del lavoro infantile.

Le attività svolte dalla Società sono nella loro quasi totalità regolamentate da norme di legge e la maggior parte degli ambiti operativi richiede professionalità di livello elevato (diploma di scuola superiore); per tale motivo è praticamente impossibile che un bambino o un giovane lavoratore possa essere inserito nella struttura aziendale.

Qualora l'Impresa, in fase di prima valutazione o successivo monitoraggio dei propri fornitori, rilevasse utilizzo di lavoro infantile, attuerebbe le azioni di rimedio e/o azioni correttive previste dalla norma.

Il rispetto del divieto di utilizzo di lavoro infantile da parte di un fornitore, è una delle condizioni basilari per il mantenimento di un rapporto contrattuale. A fronte della rilevazione di una tale tipologia di problematiche, è compito del Rappresentante della direzione del Sistema di Responsabilità Sociale promuovere presso il fornitore un piano di miglioramento volto all'eliminazione delle problematiche.

### **2.4 DIVIETO DI OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE**

Ambiente S.p.A. ritiene elementi fondamentali del proprio ruolo imprenditoriale, sia la tutela delle condizioni di lavoro, sia la protezione dell'integrità fisica e morale del Lavoratore.

L'Azienda riconosce il massimo rilievo a quanti prestano la loro attività lavorativa in ambito aziendale, ai quali viene riconosciuto il fondamentale ruolo di sviluppare e garantire i servizi prestati, nonché di creare valore.

In particolare, affinché a tutti i Lavoratori siano offerte le medesime opportunità di lavoro, senza discriminazione alcuna, in un contesto ispirato alla meritocrazia, la Società si impegna a:

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i Dipendenti senza discriminazione alcuna;
- valorizzare e sviluppare le capacità e le competenze di ciascun Dipendente, affinché le stesse trovino piena espressione;
- predisporre programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche, a conservare ed accrescere le competenze nel corso della collaborazione;
- adottare criteri di merito e di competenza per qualunque decisione relativa ad un Dipendente;
- adoperarsi per garantire un ambiente di lavoro nel quale non si sviluppino discriminazioni.

La società si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del Dipendente, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, nonché salvaguardando i Lavoratori da atti di violenza psicologica.

Ambiente S.p.A. riconosce a ciascun Dipendente o Collaboratore piena libertà nell'esercizio del diritto personale a seguire principi volti a soddisfare o garantire bisogni connessi a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica, ecc.

Tale libertà si colloca nel contesto del pieno rispetto delle esigenze di tutto il personale, dell'Azienda e delle prescrizioni stabilite dalla legislazione cogente; le necessità di un singolo non debbono pregiudicare le necessità di un altro, di tutto il personale o di un gruppo.

### 3. PRINCIPI SULL'AMBIENTE

#### Principio VII

Alle imprese è richiesto di sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali; di

#### Principio VIII

intraprendere iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale; e di

#### Principio IX

incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente.

Ambiente S.p.A. è un'azienda che opera con professionalità e competenza nel settore ambientale, offrendo servizi di gestione dei rifiuti dalla fase di raccolta a quella di trattamento, fino al recupero. L'azienda si pone come anello intermedio della Green Economy, con l'obiettivo di dare un forte contributo alla costruzione di un futuro "Sostenibile" attraverso il recupero di materia e la minimizzazione dello smaltimento in discarica.

La società è certificata secondo la norma UNI EN ISO 14001:2015, Reg. EMAS, UNI EN ISO 50001:2018.

#### 3.1 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE/EMAS

La conservazione dell'ambiente è elemento essenziale per la qualità della vita e per lo sviluppo sostenibile, in questa direzione la Società si impegna a:

- mantenere il Sistema di Gestione Ambientale in conformità alla norma UNI EN ISO 14001:2015, per assicurare il rispetto delle procedure previste nei suoi processi, prodotti e servizi;
- promuovere la sensibilizzazione ed il coinvolgimento dei propri Lavoratori e Clienti affinché attuino le procedure ambientali corrette;
- coinvolgere i fornitori informandoli sulla "Politica Ambientale" e sulle linee di comportamento, al fine di migliorare la gestione ambientale complessiva;
- comunicare al pubblico le informazioni necessarie per comprendere gli effetti sull'ambiente delle attività dell'Azienda, portando avanti con esso un dialogo aperto;
- promuovere una sistematica riduzione dei consumi delle risorse energetiche mediante una continua azione di monitoraggio e di controllo;
- cercare il miglioramento continuo dell'impegno per l'ambiente, mirando alla prevenzione dell'inquinamento attraverso azioni volte a ridurre gli impatti significativi;
- valutare in anticipo gli impatti ambientali di tutte le nuove attività e di tutti i nuovi processi;
- applicare le migliori tecnologie e comportamenti per la riduzione del rumore;
- verificare periodicamente il Sistema di Gestione Ambientale e gestire le "non conformità" registrate;
- prevenire e gestire tempestivamente qualsiasi tipo di incidente ambientale attraverso l'applicazione di procedure di prevenzione e di intervento;
- assicurare la cooperazione con le Autorità pubbliche e gli Enti di controllo;
- programmare e progettare l'esecuzione delle attività in cantiere, verificando, congiuntamente al committente, tutte le possibili implicazioni ambientali, prevedendo l'integrazione degli esistenti documenti di valutazione e pianificazione, tenendo conto della specificità delle azioni ad eseguirsi;
- effettuare la manutenzione programmata degli impianti dell'Azienda nel rispetto delle prescrizioni ambientali;

- eliminare ogni possibilità di inquinamento del sottosuolo predisponendo impermeabilizzazioni ed apposite vasche di contenimento, anche interrato, nelle zone interessate, ed opportuni controlli sull'integrità dei serbatoi, garantendo la manutenzione periodica degli stessi;
- pianificare ed attuare incontri periodici con il personale addetto (giornate di formazione sui temi ambientali e preparazione alle emergenze) per diffondere a tutti i livelli la cultura del rispetto dell'ambiente e disporre linee di comportamento in materia da adottare in stabilimento e presso il cantiere del Cliente;
- dare esecuzione alle proprie attività conformemente alla legislazione ambientale vigente (ed alle altre prescrizioni legislative e/o regolamenti comunque applicabili);
- mantenere attivo il Sistema di Gestione Ambientale nel Sito di S. Vitaliano (NA) secondo il regolamento CE n. 1221/2009 e dai successivi Regolamenti (UE) 2017/1505 della Commissione del 28 agosto 2017 e 2018/2026 della Commissione del 19 dicembre 2018, e secondo la norma UNI EN ISO 14001:2015.

Le funzioni responsabili del raggiungimento degli obiettivi prefissati (ed i relativi indicatori misurabili) sono riportate nel documento *“Obiettivi e Programma Ambientale”* contenuto nella *“Dichiarazione Ambientale”*, indispensabile per il mantenimento della certificazione EMAS annuale.

I punti sopra elencati costituiscono anche il quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi e i traguardi ambientali. Essi sono periodicamente controllati dalla Direzione, in occasione dei riesami programmati, per valutare e tener conto di eventuali cambiamenti delle circostanze.

### **3.2 SISTEMA DI GESTIONE DELL'ENERGIA**

L'Organizzazione, in virtù dell'attività di gestione efficiente e sostenibile dei consumi energetici, definisce la seguente politica energetica per capisaldi:

- essere conforme ai requisiti legislativi, attuali e futuri, in materia energetica, siano essi obbligatori o volontari;
- dotarsi di un Sistema di Gestione dell'Energia, conforme ai requisiti previsti dalle norme, teso al miglioramento continuo delle proprie prestazioni energetiche, secondo lo schema metodologico *“PLAN-DO-CHECK- ACT”* (PDCA);
- identificare, tra tutte le funzioni aziendali, le attività e/o le aree responsabili dei consumi energetici al fine di individuare potenziali interventi che consentano un miglioramento dell'efficienza energetica del sito produttivo e delle aree limitrofe entro i confini aziendali;
- diffondere le best-practices aziendali in tema di efficientamento energetico;
- utilizzare della tecnologia per la riduzione dell'impatto ambientale, per una produzione eco-sostenibile;
- aderire a certificazioni volontarie, quali ad esempio la carbon footprint, ad integrazione delle scelte energetiche di riduzione consumi e ed emissioni.

L'impegno dell'organizzazione aziendale nell'attuare la presente Politica Energetica sul lungo periodo, è rivolto al continuo miglioramento degli usi dell'energia in termini di efficienza, così come indicato dalla norma UNI EN ISO 50001.

Tramite la definizione ed il raggiungimento di adeguati obiettivi e traguardi, sarà possibile ridurre il consumo energetico senza modificare le eccellenti condizioni dell'offerta ai clienti mediante i propri servizi.

La realizzazione di tale Politica nella direzione dell'efficienza energetica, richiede uno sforzo continuo da parte di tutti i Collaboratori e Dipendenti, cui vengono fornite tutte le informazioni ed il supporto necessario per il perseguimento dell'obiettivo.

In quest'ottica Ambiente S.p.A. si propone di:

- esercitare un controllo costante sull'impatto energetico di ogni operazione in Azienda, dalle decisioni strategiche fino alle attività operative svolte in proprio o tramite terzi;
- ottimizzare l'uso di risorse energetiche in un'ottica di risparmio mantenendo inalterato l'output derivante dal loro utilizzo (sia esso produzione di beni/servizi o comfort per i Collaboratori);
- adottare, ove economicamente conveniente, le migliori tecniche disponibili sul mercato per migliorare le performances energetiche;
- minimizzare l'impatto energetico nella fase di progettazione di nuovi prodotti;
- sensibilizzare all'efficienza energetica i Clienti, considerati attori importanti per il conseguimento degli obiettivi;
- adottare un approccio energeticamente efficiente per comunicarlo nel modo più significativo ai propri Clienti;
- sensibilizzare all'efficienza energetica i Collaboratori interni;
- comunicare internamente gli obiettivi e i traguardi energetici definiti, indicando i livelli raggiunti;
- considerare la prestazione energetica nelle decisioni di progettazione di impianti e acquisto di macchinari, prodotti e servizi;
- rivolgere un'attenzione particolare alle tecnologie efficienti e innovative per ridurre l'impatto ambientale, oltre che i consumi energetici;
- utilizzare in modo efficiente tutto ciò che incide sui consumi di energia.

L'organizzazione si impegna a seguire la Politica Energetica illustrata, riesaminarla ad intervalli regolari di tempo, annualmente, o al massimo ogni tre anni, e aggiornarla in caso di necessità.

### **3.3 PRINCIPI DELL'ALTA DIREZIONE**

L'Alta Direzione, con autorità di controllo e individuazione dei percorsi di efficientamento dell'Organizzazione:

- definisce una politica energetica con revisione triennale o a raggiungimento degli obiettivi e traguardi prefissati;
- nomina il proprio Rappresentante della Direzione con ruolo di verifica e controllo dell'operato della struttura;
- rende disponibili annualmente fondi o soluzioni per sviluppare *saving* energetici, gestionali e tecnologici, da verificare ad inizio di ogni anno o alla necessità, in modo diretto o mediante bandi di finanziamento terzo;
- forma, direttamente o mediante proprio rappresentante, i Collaboratori o il personale sul ruolo dell'energia e dell'importanza del *fare saving* energetico e riduzione sprechi energetici;
- determina gli Indicatori di Prestazione Energetica con il proprio RSGI;
- determina i traguardi energetici raggiungibili tenendo conto delle migliori tecnologie disponibili.

## 4. PRINCIPI SULL'ANTI-CORRUZIONE

### Principio X

Le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti.

La Società conforma la propria attività a rilevanza interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel *Codice Etico*, nella convinzione che l'Etica sia un valore da perseguire con costanza nell'espletamento della propria attività.

Il *Codice* enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione, per il conseguimento del proprio oggetto sociale; esso costituisce una direttiva, le cui regole di condotta devono essere seguite nella quotidianità del lavoro.

I Destinatari del *Codice* sono i membri degli Organi sociali, i Dipendenti, i Collaboratori e, più in generale, ogni altro soggetto che, seppur esterno alla Società, operi, direttamente o indirettamente, nell'interesse della Società stessa.

Tutti i destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel *Codice*.

In nessuna circostanza, la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel *Codice*.

L'osservanza delle norme in esso contenute, deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni dettate dall'art. 2104 c.c.

Il *Codice* deve essere altresì considerato un fondamento essenziale del *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo* ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società, in quanto è finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale, ed è elemento essenziale del sistema di controllo.

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del *Codice Etico* mediante:

- a) affissione dello stesso in luogo accessibile a tutti;
- b) pubblicazione, con adeguato risalto, nel sito web aziendale;
- c) distribuzione di una copia cartacea agli Organi sociali e ai Dipendenti, con dichiarazione per iscritto di avvenuto ricevimento;
- d) introduzione, nei contratti con terzi esterni, di specifiche clausole e/o la sottoscrizione di apposite dichiarazioni volte a formalizzare l'impegno al rispetto del *Codice Etico*.

Ambiente S.p.A. assicura inoltre l'approfondimento e l'aggiornamento del *Codice*, nonché la predisposizione di attività di informazione e formazione finalizzate alla migliore conoscenza degli obiettivi del *Codice* stesso.

Chiunque venga a conoscenza di situazioni (anche solo potenzialmente) contrarie ai principi espressi dal *Codice Etico* deve informare l'Amministratore Unico della Società, in qualità di soggetto su cui ricade la responsabilità ultima di controllo sulla effettiva applicazione del testo. Parimenti, corre l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs n. 231/2001.

Tali segnalazioni, anche anonime, devono essere effettuate in forma scritta.

La Società, conseguentemente, assicurerà:

- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del *Codice*;
- la valutazione dei fatti e la conseguenziale attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del *Codice*.

In caso di violazioni del *Codice Etico*, la Società adotta specifici provvedimenti nei confronti dei responsabili, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente.

La Società, nei casi verificati di infrazione ai principi del *Codice Etico*, che presentino altresì gli estremi di reato, si riserva di procedere giudizialmente nei confronti dei soggetti coinvolti.





**AMBIENTE**® S.p.A.  
 *in armonia con la natura*

Sede Legale: Torino - Via Bertolotti, 7

Sede Amministrativa ed Operativa:

San Vitaliano (NA) - Zona Ind. Via Ponte delle Tavole, 31

Tel. +39 081 844.28.12/13 +39 081 519.86.76/81

[www@ambiente-spa.eu](mailto:www@ambiente-spa.eu)