



## SCRITTURA PRIVATA

TRA

**ZeroCO2 S.r.l. Società Benefit**, con sede legale in Roma, Via Gian Giacomo Porro, 8 iscritta nel Registro delle imprese di Roma - Partita Iva 15448901007 – cap. sociale Euro 25.000,00 i.v., in persona dell'Amministratore Unico e legale rappresentante *pro tempore*, Sig. Andrea Pesce (di seguito anche "ZeroCO2")

E

**ASP 2 TERAMO** con sede legale in Via Pietro Baiocchi, n. 29 - ATRI (Te), Partita Iva 01921710677 – i.v in persona del Presidente e legale rappresentante *pro tempore*, Sig.ra Giulia Palestini (di seguito anche il "Partner").

tutti, nel prosieguo indicati anche come le "Parti" e singolarmente anche la "Parte"

### Premesso che

- a) ZeroCO2 è una società di diritto italiano che si pone come obiettivo quello di contrastare la crisi climatica alimentando un modello di sviluppo sostenibile attraverso la riforestazione in regioni del mondo vittime di grandi deforestazioni, supportando intere famiglie di coltivatori, regalando loro gli alberi e portando sostegno all'economia e all'alimentazione delle famiglie.
- b) Il Partner, la ASP 2 TERAMO, è una azienda di servizi alla persona che svolge direttamente e/o tramite terzi o società ad hoc, attività di rilevo sociale e anche ambientale compresa la coltivazione diretta di alcuni prodotti ortofrutticoli. Con il presente accordo a Asp 2 Teramo intende, per la prima volta, ampliare la sfera dei "prodotti" coltivati piantumando presso i terreni di sua esclusiva proprietà, piante da frutto (di seguito i "Prodotti") che verranno acquistate dalla Asp 2 Teramo presso il Vivaio "\_\_\_\_\_".
- c) Che la dalla ZeroCO2 si è offerta di pagare tramite accolto del debito l'importo della fattura che verrà emessa dal Vivaio "\_\_\_\_\_" per l'acquisto delle n. 150 piante da frutto;
- d) Detto atto di accolto del debito da parte di ZeroCO2 avviene a mero titolo liberale e senza diritto di ripetizione alcuno.
- e) La Asp 2 dispone di adeguate strutture e di idonea organizzazione e, pertanto, è interessata ad accettare a proposta contrattuale di ZeroCO2 nel progetto di piantagione.
- f) ZeroCO2 è interessata ad accollarsi il debito contratto da Partner per l'acquisto delle n. 150 piante e a collaborare con il Partner nella fase iniziale del progetto di Piantagione.

Tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue.

### Articolo 1 – Efficacia delle Premesse e degli Allegati.

1 di 9





1.1 Le Premesse e gli Allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.

## Articolo 2 – Oggetto

2.1 Il presente contratto (di seguito il "Contratto") ha per oggetto l'obbligo da parte della ZeroCO2, di accollarsi il debito derivante dall'acquisto di n. 150 piante da frutto (così come indicato nella fattura di acquisto che verrà emessa dal Vivaio"\_\_\_"), che verranno scelte dal partner ed individuate nell'allegato A. Tale atto di liberalità avverrà, quindi, di mediante un atto di "accolto di debito" e nel seguente modo: sarà direttamente la ASP 2 Teramo a scegliere e ad acquistare il tipo di pianta da frutto da piantare nonché il vivaio a cui effettuare l'ordine. Pertanto la fattura di acquisto verrà emessa dal vivaio prescelto nei confronti della Asp 2 Teramo ma, di fatto, la ridetta fattura verrà pagata dalla ZeroCO2 che si accollerà il relativo debito. Per espresso accordo tra le parti, la ZeroCO2, al momento del pagamento alla Asp 2 Teramo della somma indicata nella fattura di acquisto delle piante non potrà avanzare nessuna contestazione, nel momento in cui il preventivo pervenuto dal Vivaio "\_\_\_", è stato accettato dalle Parti.

2.2. Il Partner si obbliga, altresì, a collaborare con ZeroCO2 nella gestione dei Prodotti prendendosi cura di ogni pianta al fine di minimizzare il tasso di mortalità ed aumentarne la produttività. Il Partner si impegna, *inter alia*, a svolgere le seguenti attività:

- a) Individuare e mettere gratuitamente a disposizione di ZeroCO2 i terreni su cui procedere alla piantagione dei Prodotti;
- b) Provvedere direttamente ed in piena autonomia alla piantagione delle piante da frutto attraverso l'utilizzo di propria forza lavoro e di propri mezzi agricoli;
- c) Ad individuare almeno due specie differenti di Prodotti da piantumare.
- d) Comunicare a ZeroCO2 il giorno in avverrà la piantumazione di ogni singolo albero, rispettando per tale comunicazione un preavviso di almeno 7 (sette) giorni prima della effettiva piantumazione.
- e) Mettere a dimora ogni singolo albero nei terreni individuati per la piantumazione dei Prodotti.
- f) Applicare su ciascun albero una etichetta identificativa che verrà fornita da ZeroCO2.
- g) Scattare attraverso l'applicazione di proprietà di ZeroCO2 per i tre anni successivi alla messa a dimora, una fotografia per ciascun albero secondo il seguente calendario: (i) prima fotografia: al momento della messa a dimora dell'albero; (ii) seconda fotografia: dopo un anno dalla messa a dimora; (iii) terza fotografia: dopo un anno dalla seconda fotografia; (iv) quarta fotografia: dopo un anno dalla terza fotografia.

2.3. Il Partner si impegna a provvedere a propria cura e spese a svolgere tutte le attività necessarie alla cura e crescita di ogni singolo albero, assumendo su di sé tutti i rischi di deterioramento e/o perdita totale e/o parziale dei Prodotti piantumati, a meno che tali circostanze siano dovute a forza maggiore o comunque a cause indipendenti dalla volontà del Partner. In questi ultimi casi a Asp 2 Teramo è sollevata da ogni responsabilità. Resta inteso tra le parti che non verranno computate nelle ipotesi del presente articolo quei Prodotti che nel primo anno dalla data di piantumazione dovessero morire e ciò sino alla percentuale di 10% di





ogni singolo ordine. Nell'ipotesi in cui la predetta percentuale dovesse essere superata il Partner assumerà su di sé tutti i rischi di deterioramento e/o perdita totale e/o parziale dei Prodotti piantati, non dovuti a forza maggiore. Dalla data di piantumazione, il Partner avrà la custodia dei Prodotti e dovrà terrà indenne e manlevato il ZeroCO2 da qualunque danno diretto, costo, spesa, perdita, anche derivanti da pretese da parte di soggetti terzi, subiti o sostenuti da quest'ultima a seguito di furti, sottrazioni, danneggiamenti e fatti simili verificatisi presso i terreni ove sono piantumati gli alberi.

2.4. Il Partner assume, altresì, ogni responsabilità per danni alle persone e/o alle cose che potrebbero derivare dal fatto imputabile al Partner stesso o ai suoi dipendenti, ausiliari o collaboratori.

#### **Articolo 3 – Caratteristiche del Contratto**

3.1. Il presente accordo, essendo un contratto – quadro, ha come oggetto i termini e le condizioni generali di vendita dei Prodotti dal Partner a ZeroCO2 nonché le condizioni di collaborazione in relazione al singolo progetto di piantagione.

#### **Art. 4 – Corrispettivi**

4.1. Il Partner si impegna ad acquistare i prodotti nel vivaio prescelto ai prezzi unitari indicati nel Listino Prezzi ("Listino") che è allegato quale documento B e costituisce parte integrante del presente Contratto. La ZeroCO2 si impegna a pagare l'importo della fattura di acquisto delle n. 150 piante che verrà emessa dal Vivaio prescelto dal Partner senza poter sollevare nessuna contestazione e senza diritto di ripetizione, previa accettazione del preventivo. Considerata la particolare natura dei Prodotti oggetto di fornitura, il Listino potrà essere aggiornato in funzione dell'andamento del mercato e della stagionalità dei prodotti. A priori, zeroCO2 riconosce al Partner il diritto a trattenere il prodotto (piante da frutto) nonché tutti i frutti dei Prodotti.

4.2. Il corrispettivo di cui al punto 4.1. che precede, s'intende sin d'ora remunerativo di tutti i servizi resi in esecuzione del Contratto.

4.3. ZeroCO2 potrà interrompere gli acquisti qualora i requisiti del Prodotto consegnato dal Partner non soddisfino le richieste contrattuali. Questa interruzione deve essere anticipata da una comunicazione di reclamo seguita da una mancanza di risoluzione dell'inadempienza.

4.4. Il corrispettivo di cui al presente Contratto verrà corrisposto al Partner da parte di ZeroCO2 a fronte della ricezione di regolare fattura.

#### **Articolo 5 – Obblighi, responsabilità, dichiarazioni e garanzie del Partner.**

5.1. Il Partner si impegna ad acquistare le n. 150 piante e a inviare la fattura di acquisto a ZeroCO2 che provvederà al pagamento della stessa. Il Partner si impegna, inoltre, a collaborare con quest'ultima nel singolo progetto di piantagione.

5.2. Il Partner, inoltre, dichiara e garantisce:





- il rispetto degli standard sanciti dall'Organizzazione internazionale del lavoro (ILO) e che nelle strutture di produzione e gestione dei progetti di riforestazione non si faccia uso di lavoro minorile nelle strutture di produzione e gestione dei progetti.
- Che ha la legittima disponibilità i terreni sui quali gli alberi verranno piantati.
- Che gli alberi non verranno tagliati per un periodo non inferiore a 15 anni dalla loro messa a dimora.
- Che accetta e rispetterà il Codice Etico di ZeroCO2.

**Commentato [GJ1]:** Questo periodo di tempo non può essere cambiato

5.3. Il Partner garantisce, manlevando in tal senso ZeroCO2, da ogni e qualsivoglia responsabilità e/o azione di terzi, di essere in possesso di tutte le autorizzazioni e/o licenze previste dalle normative vigenti anche in relazione ai terreni sui quali verranno piantumati i Prodotti.

5.4. Tutta la documentazione a supporto ed evidenza di tutta la documentazione di cui al punto 5.3. sarà tenuta a disposizione di ZeroCO2 ed a questa inviata a seguito di specifica richiesta.

5.5. Il Partner, concede a ZeroCO2 per tutta la durata del Contratto, una licenza d'uso gratuita non esclusiva relativa al proprio logo, al marchio figurativo e alla denominazione "Rurabilandia" (congiuntamente i "Loghi") che ZeroCO2 potrà utilizzare per qualsiasi attività di diffusione, comunicazione, espressione mediante stampa, spot televisivi e radiofonici, internet, predisposizione di opuscoli informativi e quant'altro, finalizzata a pubblicizzare a terzi le proprie attività ed i Progetti (di seguito le "Attività Promozionali"). **LUCIANO VEDI TU QUALE LOGO UTILIZZARE E SE RESTRINGERE L'UTILIZZO DELLO STESSO.**

**Commentato [GJ2]:** Vorremo poter utilizzare Rurabilandia, se possibile.

5.6. Il Partner dichiara e garantisce che l'uso dei Loghi da parte di ZeroCO2 per le Attività Promozionali non viola né violerà in alcun modo diritti esclusivi di terzi, ivi inclusi diritti di proprietà intellettuale o contrattuali. In caso di mancato rispetto di quanto previsto dal presente articolo, la ZeroCO2 potrà essere perseguita penalmente e, in ogni caso, sarà obbligata al risarcimento dei danni.

Il Partner si impegna a tenere ZeroCO2 manlevata ed indenne da qualsiasi responsabilità, pretesa, richiesta o rivendicazione di terzi derivante dall'inosservanza delle predette disposizioni.

5.7. Il Partner anche ai sensi dell'art. 2596 c.c., si impegna a non porre in essere attività in concorrenza con quelle svolte da ZeroCO2 relativamente alla gestione di campagne di riforestazione e piantagione di alberi in tutto il territorio europeo per la durata di 3 (tre) anni dalla data di sottoscrizione del presente Contratto.



**Art. 6 – Durata.**

6.1. Il presente contratto avrà durata di 3 (tre) anni a partire dal 26/04/2021.

6.2. Le Parti si impegnano a consultarsi almeno tre mesi prima della data di cessazione del presente contratto al fine di negoziare le condizioni dell'eventuale rinnovo dello stesso.

6.3. Le Parti escludono, espressamente, il rinnovo tacito del presente accordo.

**Art. 7 - Forza maggiore.**

7.1. Nessuna Parte potrà essere considerata inadempiente al presente accordo qualora l'inadempimento sia dovuto a difetti delle piante non conosciuti al momento dell'acquisto, infestazioni da parassiti, incendio, inondazione, sciopero, agitazione sindacale o qualunque altro incidente industriale, impedimenti inevitabili, guerra dichiarata o non dichiarata, embarghi, impedimenti giuridici, insurrezioni o qualunque altra causa che non sia imputabile alle parti. A condizione che questi eventi non potessero essere previsti con gli effetti di questi eventi prevenuti nel momento in cui il contratto è stipulato.

**Commentato [GJ3]:** In tale caso ne risponderà il vivaio?

7.2. Tali eventi costituiranno causa di esonero di responsabilità qualora si determinino impossibilità temporanea o definitiva di adempiere alle obbligazioni di cui al presente accordo, con esclusione di quegli eventi che rendano semplicemente l'esecuzione più difficile o più onerosa. Inoltre, detti eventi non risultino soggetti ad altre specifiche disposizioni del presente accordo.

**Art. 8 – Risoluzione per giusta causa.**

8.1. Ciascuna Parte potrà risolvere anticipatamente il presente contratto con effetto immediato al verificarsi di un evento che costituisca giusta causa di risoluzione, dandone comunicazione scritta all'altra parte a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

8.2. È considerata giusta causa di risoluzione qualunque violazione delle obbligazioni contrattuali di rilevante importanza, tale da non consentire la prosecuzione del rapporto.

8.3. Le Parti concordemente dichiarano che costituisce giusta causa di risoluzione la violazione delle disposizioni contenute negli articoli 2 e 5 del presente Contratto.

8.4. Saranno, altresì, considerati come giusta causa di risoluzione i seguenti eventi riferiti alla parte che li invochi o all'altra parte: messa in liquidazione della società (eccetto il caso di liquidazione volontaria per scopo di fusione o ristrutturazione), insolvenza, sottoposizione di beni a sequestro o esecuzione forzata o nomina di un curatore o custode dei beni sociali, cessazione o timore di cessazione dell'attività commerciale da parte del Partner, sentenze civili o penali che possano compromettere la reputazione o danneggiare le attività, così come ogni importante modifica della struttura giuridica o del management del Partner.





#### **Art. 9 – Riservatezza.**

9.1. Ai fini del presente Contratto, le Parti si danno atto che con il termine "Informazione Riservata" si intende:

- a) qualsiasi informazione comunicata da una Parte all'altra in virtù del presente Contratto, relativamente alla propria attività (come ad esempio, *business plan*, applicazioni, piattaforme, software, prodotti, dati di mercato, strategie commerciali, manifestazioni promozionali, informazioni su prodotti etc.), nonché relativamente alle obbligazioni contrattuali assunte da ciascuna delle Parti, in qualsiasi forma e modo;
- b) ogni nota, studio, rielaborazione, documento o altro materiale che sia basato, contenga o comunque riporti le suddette informazioni.

9.2. Non saranno considerate Informazioni Riservate le informazioni che siano di dominio pubblico al momento della comunicazione o lo diventino successivamente senza colpa della Parte ricevente o che Parte ricevente possa dimostrare essere state già a sua conoscenza al momento della comunicazione o essere state lecitamente ad essa comunicate da terzi, senza vincoli di riservatezza e limiti d'uso.

9.3. L'Informazione Riservata sarà tale anche se non identificata espressamente come confidenziale e/o riservata o simili al momento della sua comunicazione da parte della Parte che la comunica. Qualora, in qualsiasi momento, la Parte che riceve l'Informazione Riservata dubitasse del fatto che alcune informazioni comunicate dall'altra Parte costituiscano Informazione Riservata, le stesse dovranno essere comunque trattate come Informazioni Riservate, salvo l'espresso consenso scritto alla loro divulgazione della Parte che le ha comunicate.

9.4. Le Parti si obbligano a mantenere riservate tutte le Informazioni Riservate e la parte che le riceve si impegna:

- i a mantenere segrete ed a non rivelare ad alcuna terza parte le Informazioni Riservate;
- ii a utilizzare le Informazioni Riservate esclusivamente al fine di espletare gli obblighi previsti per essa dal presente Contratto;
- iii a non copiare, né permettere ad alcuno di copiare, in tutto o in parte, le Informazioni Riservate;
- iv a limitare l'accesso alle Informazioni Riservate e l'uso delle stesse allo Staff e ai propri dipendenti che abbiano necessità di conoscerle;
- v ad imporre ai propri dipendenti il rispetto degli obblighi di riservatezza e non uso qui previsti.

9.5. Le Informazioni Riservate sono e resteranno di piena ed esclusiva proprietà della Parte divulgante. Il presente Contratto non concede alla parte ricevente alcun diritto o licenza sulle Informazioni Riservate.





9.6. Le disposizioni contenute nel presente articolo avranno efficacia per un periodo di 24 (ventiquattro) mesi oltre la scadenza del presente Contratto e dei suoi eventuali rinnovi.

#### **10 - Patti Modificativi**

10.1. Qualsiasi modifica, sostituzione, integrazione o deroga alle pattuizioni del presente accordo dovrà avere forma scritta.

#### **Art. 11 – Legge applicabile.**

11.1. Il presente accordo sarà disciplinato in ogni suo aspetto dalla legge italiana e dalle norme del codice civile italiano.

#### **Art. 12 – Foro competente.**

12.1. Per ogni controversia sarà esclusivamente competente il Foro di Teramo con espressa esclusione di ogni altro Foro alternativo e/o concorrente.

#### **Art. 13 - Miscellanea**

##### 13.1. Comunicazioni

13.1.1. Salvo che ciascuna Parte interessata del presente accordo notifichi per iscritto una comunicazione all'altra Parte indicante nuovi recapiti di indirizzo, ogni comunicazione, approvazione, istruzione o altra comunicazione scritta, prevista dal presente accordo, è valida se effettuata tramite consegna all'altra Parte a mezzo PEC, agli indirizzi indicati qui di seguito:

- se a ZEROCO2: zero\_co2@legalmail.it;
- se al PARTNER: asp2teramo@pec.it.

##### 13.2. Lingua dell'accordo.

13.2.1. La lingua regolatrice del presente accordo è l'italiano, nonostante qualsiasi traduzione in altra lingua. In caso di discrepanza tra il testo italiano ed il testo tradotto, le Parti convengono che il testo in italiano prevarrà e che sarà il documento ufficiale usato per interpretare il presente accordo.

##### 13.3. Disposizioni Generali

13.3.1 L'eventuale nullità, annullabilità o inefficacia di una o più clausole del presente accordo non si estenderà alle restanti clausole e le Parti si impegnano a sostituire l'eventuale clausola nulla o inefficace con altra clausola valida ed efficace.

13.3.2. Il presente accordo costituisce l'intero regolamento contrattuale fra le Parti in relazione all'oggetto ivi dedotto, e pertanto sostituisce integralmente e risolve ogni eventuale precedente o separata pattuizione, scritta o orale, al riguardo.



13.3.3. Il presente accordo, così come i diritti dallo stesso nascenti, non sono cedibili, in tutto o in parte, se non previo consenso scritto tra le Parti.

13.3.4. Nessuna rinuncia ad alcuna previsione, o consenso o approvazione richiesta ai sensi del presente accordo, né alcun consenso o approvazione in deroga allo stesso avrà effetto salvo che sia per iscritto e sottoscritto dalla Parte contro cui l'esecuzione di tale rinuncia, consenso o approvazione è richiesto. Tale rinuncia, consenso o approvazione avrà effetto solo nel singolo caso e per il fine per cui è fornito. Né il mancato esercizio, né il ritardo nell'esercitare qualsiasi condizione, previsione o parte del presente Contratto in nessun tempo potrà costituire: (i) una rinuncia a tale condizione, previsione o parte; o (ii) la decadenza da alcuno dei diritti di poter richiederne in futuro l'esecuzione.

13.3.5. Le Parti espressamente danno atto e dichiarano che tutti i termini e le condizioni del presente accordo (inclusi gli Allegati): (i) sono stati oggetto di specifiche trattative individuali; (ii) sono stati adeguati alle specifiche richieste ed esigenze delle Parti; (iii) sono stati letti, approvati e sottoscritti nella loro interezza, senza ricorrere all'uso di moduli, formulari o condizioni generali unilateralmente predisposti da una sola delle Parti. Pertanto, gli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile non trovano applicazione.

13.3.6. Il presente accordo sarà registrato solo in caso d'uso ed i relativi costi saranno carico della parte che con il proprio inadempimento avrà dato causa alla registrazione e ciò anche a titolo di penale.

#### **13.4. Trattamento dati**

13.4.1. Le Parti s'impegnano reciprocamente nel trattamento e raccolta dei dati personali che vengono da esse acquisiti nell'esecuzione e in dipendenza del rapporto contrattuale a osservare e a far osservare ai loro dipendenti le disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR e del D. Lgs. 196/03 come armonizzato dal D. Lgs. 101/2018 ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni.

Roma, 26/04/2021

ZeroCO<sub>2</sub> S.r.l. Società Benefit

Allegati

- A. Prodotti.
- B. Listino prezzi.
- C. Codice Etico.

Il Partner  
Asp 2 Teramo  
Il Presidente

Avv. Giulia Palestini





**9 di 9**

zeroCO2 Società Benefit Via Gian Giacomo Porro, 8 – Roma (RM) – C.F./P.IVA 15448901007 – REA RM 1591762



## CODICE ETICO – Allegato “C”

### **zeroCO2 srl Società Benefit**

Il Codice Etico di zeroCO2 consiste di semplici ed intuitive regole di comportamento che ci ricordino che abbiamo l'ambizione di creare valore per i nostri clienti e il pianeta terra, promuovendo un'atmosfera di lavoro positiva ed etica, mettendo in risalto l'impegno morale di tutti i collaboratori interni ed esterni. Rappresenta la "bussola" in grado di facilitare e guidare comportamenti eticamente corretti. È un preciso impegno di solidarietà da parte dei soci, che si impegnano a destinare continuativamente parte degli utili aziendali ad organizzazioni senza scopo di lucro e caratterizzate dalla missione di aiutare chi si trova in difficoltà, aderendo di fatto allo slogan: "Riforestazione ad alto impatto sociale".

Aspiriamo a migliorare l'esperienza della nostra community grazie alla nostra competenza, organizzazione, efficacia delle soluzioni proposte ed efficienza realizzativa. Promuoviamo la sensibilizzazione su tematiche relazionate all'ambientalismo quotidianamente: non solo per cosa facciamo e diciamo, ma soprattutto per come ci comportiamo, indipendentemente dal ruolo e dalla visibilità del singolo individuo.

#### **COSA È L'ETICA**

L'etica è un insieme di norme morali e di comportamento che un individuo o un gruppo di individui segue nelle proprie azioni, ponendosi di fronte ai due concetti del bene e del male. Utilizzata in molti contesti, in contesti spesso filosofici e teorici, l'etica induce a riflettere su regole e principi da seguire praticamente nella vita quotidiana.

Quando la riflessione sull'etica si sposta dall'individuo ad un più ampio ambito organizzativo e aziendale, vengono evidenziati concetti di professionalità, serietà, consapevolezza e responsabilità sociale che consentano di integrare le proprie attività economiche con il rispetto e la tutela di tutte le parti con cui ci si relaziona.

#### **COSA È IL CODICE ETICO**

Il Codice Etico rappresenta l'enunciazione dell'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento cui devono ispirarsi, nella propria attività lavorativa, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori ed i consulenti di zeroCO<sub>2</sub>, e ovviamente coinvolge sia i comportamenti individuali che quelli collettivi. L'applicazione dei principi enunciati riguarda sia il rispetto delle leggi che il rispetto dei valori morali. La sua introduzione in qualsiasi processo aziendale, compresi quelli decisionali, è un fattore chiave per lo sviluppo della qualità e della competitività nel lungo periodo, in quanto tende a favorire e catalizzare la crescita in regime di equilibrio.

L'obiettivo del Codice Etico è quello di favorire indirizzi univoci di comportamento e di consolidare la moralizzazione e l'efficienza dell'azienda nei rapporti interni ed esterni (clienti, fornitori, istituzioni), rinforzando così una positiva reputazione aziendale con conseguenti benefici, anche di carattere economico.

## COSA È IL COMITATO ETICO

È l'organismo aziendale che ha il compito di esprimere pareri vincolanti sulle questioni etiche che coinvolgono i vari stakeholder aziendali (soci, dipendenti, collaboratori, fornitori, consulenti), risolvere i casi portati alla sua attenzione, definire il piano di comunicazione e di formazione in attuazione del codice e monitorare costantemente l'elaborazione delle politiche aziendali.

Il Comitato Etico viene presieduto dall'Amministratore di zeroCO<sub>2</sub> e composto dalle persone che attraverso il loro ruolo controllano e gestiscono le attività aziendali, i processi, gli individui e le organizzazioni con cui zeroCO<sub>2</sub> si relaziona.

Il Comitato dovrà:

- a. diffondere con la massima incisività il Codice presso dipendenti e collaboratori;
- b. implementare e verificare la normativa del Codice al fine di adeguarla all'evoluzione legislativa;
- c. dare il necessario supporto nell'interpretazione e nell'attuazione del Codice;
- d. segnalare alle funzioni aziendali competenti eventuali situazioni anomale al fine di consentire a queste ultime di adottare i necessari provvedimenti correttivi;
- e. monitorare e valutare i casi di violazione delle norme proponendo, nel caso di infrazioni, le misure opportune secondo la gravità dei comportamenti commessi e nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei Contratti di lavoro applicati (i.e. CCNL)

Il comitato interno è composto da Andrea Pesce, Raffaele Ventura, Giorgio Jaupi, Nicolò Pesce e si confronterà costantemente con Virgilio Galicia, nella sua posizione di direttore forestale, nonché con il responsabile dei lavoratori e collaboratori per la sicurezza.

## DESTINATARI

Copia del presente Codice Etico avrà la massima diffusione all'interno dell'intero organigramma aziendale; sarà responsabilità di ogni dipendente prenderne visione attraverso la distribuzione e la formazione organizzata da un referente di comparto, firmarlo e restituirlo al Comitato Etico. Più specificatamente il presente Codice deve essere tassativamente ottemperato da:

- i componenti degli Organi Sociali (Amministratori, Soci, eventuali Sindaci);
- i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori (di seguito, anche indicati quali "Personale"), senza alcuna eccezione;
- tutti i soggetti che, seppure esterni alla Società, operino, stabilmente o temporaneamente, direttamente o indirettamente, per la stessa

Tutti i Destinatari saranno tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare, i principi del Codice Etico; il rispetto delle norme del Codice è da considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104 e seguenti del Codice Civile.

L'eventuale violazione dei principi e delle norme di comportamento di cui al presente Codice Etico pregiudica il rapporto di fiducia con la Società che potrà promuovere le più opportune azioni disciplinari e la richiesta di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (cd. Statuto dei Lavoratori),

dei contratti collettivi di lavoro applicabili e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dalla Società.

## **PRINCIPI**

Il vertice aziendale ed i vari responsabili devono costituire un modello di riferimento per tutti i dipendenti mantenendo, nell'esercizio delle proprie funzioni, una condotta ineccepibile e promuovendo lo spirito di collaborazione, di fiducia, di rispetto reciproco e di collaborazione al fine di migliorare il clima aziendale, i rapporti tra i colleghi e il prestigio della Società.

È vietato assumere, nell'espletamento dei propri compiti, decisioni contrarie o in conflitto con gli interessi dell'azienda o, comunque, non compatibili con l'osservanza dei doveri di ufficio. Nel perseguitamento degli obiettivi aziendali, in un ambito che deve comunque privilegiare sempre sicurezza e qualità, devono essere interpretati nel modo migliore i bisogni dei clienti e dei partner commerciali, nonché le aspettative dei soci.

Ogni attività aziendale deve essere svolta con la massima diligenza, onestà, integrità morale e rigore professionale. Devono essere osservate le normative italiane, comunitarie e di tutti i Paesi con cui si opera e devono altresì essere rispettate le procedure aziendali e le norme del Codice Etico.

## **VISIONE, MISSIONE, MANTRA, STRATEGIA**

La visione dei soci di zeroCO<sub>2</sub> è quella di un mercato in cui la salvaguardia dell'ambiente rappresenti sempre di più un bene sociale e collettivo, dove si possano coniugare adeguatamente qualità, competenza, prezzo, per migliorare l'esperienza del cliente.

La missione dei soci di zeroCO<sub>2</sub> è quella di permettere a chiunque nel mondo di piantare un albero e prendersi cura del pianeta dove vive. Seguirne la crescita online e ritrovare un contatto con la natura.

Il mantra dei soci di zeroCO<sub>2</sub> è: La sostenibilità è dignità umana e salvaguardia ambientale.

La strategia dei soci di zeroCO<sub>2</sub> è la realizzazione di una piattaforma online che permetta a persone sparse in tutto il mondo di piantare un albero con pochi euro. Seguire la crescita dell'albero grazie all'invio di foto personalizzate attraverso l'invio di e-mail. La community di zeroCO<sub>2</sub> potrà rimanere sempre aggiornata sugli sviluppi dei progetti di riforestazione che stanno finanziando. La strategia, che ruota dunque intorno alla figura preminente dell'essere umano, si poggia su alcuni pilastri fondamentali: l'esperienza e la professionalità del personale di zeroCO<sub>2</sub>, il rispetto si tra i membri che con le parti terze con cui si interfacciano, innovazione nell'ambito della sostenibilità e trasparenza nei rapporti interpersonali interni ed esterni a zeroCO<sub>2</sub>.

zeroCO<sub>2</sub>, il cui direttore forestale è il dott. Virgilio Galicia ambisce a diventare il punto di riferimento per l'attivismo ambientale a portata di tutti. Gli alberi piantati attraverso il progetto zeroCO<sub>2</sub> saranno interamente donati a famiglie di contadini con le quali zeroCO<sub>2</sub> collabora.

## **I VALORI**

Un valore è una concezione teorica che ispira i comportamenti di un individuo o una collettività omogenea; lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Società ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni che devono indirizzare costantemente i comportamenti di

ciascuno. Tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari e firmatari di questo Codice, nonché dai collaboratori esterni nell'esercizio delle funzioni di propria competenza, devono essere ispirati ai valori di lealtà, imparzialità, integrità, correttezza, efficienza e trasparenza così come al rispetto ed all'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali.

Il personale deve collaborare con i colleghi, evitando comportamenti considerati offensivi o, comunque, caratterizzati da conflittualità. Nelle relazioni con l'esterno il dipendente deve comportarsi in modo tale da ispirare fiducia e competenza nei soggetti che entrano in contatto con la società, mostrando cortesia e disponibilità e trattando le questioni che gli vengono sottoposte in maniera corretta, trasparente, efficiente e sollecita.

## **AMBITI DI APPLICAZIONE INTERNI**

Le risorse umane costituiscono un elemento indispensabile per lo sviluppo e per il successo della Società. zeroCO<sub>2</sub> riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca; zeroCO<sub>2</sub> tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nell'espletamento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori; la gestione dei rapporti di lavoro è orientata e garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno. La professionalità e l'impegno dei dipendenti rappresentano valori determinanti per il conseguimento degli obiettivi della Società medesima che, pertanto, premia le capacità ed i risultati conseguiti da ciascun dipendente. zeroCO<sub>2</sub> si impegna a sviluppare, anche attraverso una costante e specifica attività di formazione, le capacità e le competenze di ciascun collaboratore per consentirgli di realizzare al meglio le proprie potenzialità, offrendo pari opportunità di lavoro, garantendo a tutti un trattamento equo basato su criteri di merito. Le funzioni competenti dovranno, quindi, selezionare, assumere, retribuire e gestire il personale in base a criteri di merito, di professionalità, di disponibilità lavorativa, di competenza e senza alcuna discriminazione basata sul genere, sull'orientamento sessuale, sulla razza, sulla lingua, sulla religione, sulle opinioni politiche, sulle condizioni personali e sociali, nel rispetto delle leggi e dei contratti di lavoro. Sono sempre da osteggiare, in qualsiasi modo, forme di nepotismo e clientelismo. Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto di lavoro applicato, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici indicati dal presente Codice. I responsabili si impegnano a creare un ambiente di lavoro in cui ogni individuo sia trattato come collega e come membro di un team favorendo il rispetto reciproco. Tutti devono sentirsi responsabili della salvaguardia dei beni aziendali (siano essi materiali o immateriali) e del loro corretto utilizzo. È fatto divieto di utilizzare in modo improprio o danneggiare i beni e le risorse dell'Azienda e di consentire ad altri di farlo.

### *A. Rispetto reciproco e condotta etica*

Il personale, ad ogni livello, è tenuto a svolgere le proprie mansioni con responsabilità, onestà e diligenza, in conformità alla legge ed alle politiche aziendali. A tal proposito ciascun dipendente deve sviluppare le proprie capacità e le proprie competenze al fine di contribuire, per quanto gli compete, al conseguimento degli obiettivi della Società. Ogni dipendente, inoltre, deve interagire con gli altri colleghi, collaborando per mantenere in azienda un clima di rispetto reciproco, in cui ciascuno si senta incoraggiato a raggiungere i propri obiettivi. Tutti i dipendenti di qualsiasi livello e mansione debbono prodigarsi per evitare qualsiasi diverbio, devono evitare l'uso di modi scortesi con colleghi e clienti e di linguaggio offensivo del credo e della morale altrui e in generale, devono evitare atteggiamenti e parole lesive della personalità. La società non tollera, come principio, tali atteggiamenti.

## B. *Mobbing e Stalking*

Il mobbing è un termine inglese (letteralmente: bullismo) che indica, nell'accezione più comune, un insieme di comportamenti violenti (abusì psicologici, angherie, vessazioni, demansionamento, emarginazione, umiliazioni, maldicenze, ostracizzazione, etc.) perpetrati da parte di superiori e/o colleghi nei confronti di un lavoratore, prolungato nel tempo e lesivo della dignità personale e professionale nonché della salute psicofisica dello stesso. I singoli atteggiamenti molesti (o emulativi) non raggiungono necessariamente la soglia del reato né debbono essere di per sé illegittimi, ma nell'insieme producono danneggiamenti pluri offensivi anche gravi con conseguenze sul patrimonio della vittima, la sua salute, la sua esistenza. Dal punto di vista giuridico, pur in assenza di una legge specifica sul mobbing, nel nostro ordinamento esistono diverse norme, costituzionali, civilistiche e penali che forniscono delle linee guida permettendo di difendersi dai comportamenti persecutori che avvengono in ambito lavorativo considerandolo reato.

Stalking è un termine inglese (letteralmente: perseguitare) che indica una serie di atteggiamenti tenuti da un individuo che affligge un'altra persona, perseguitandola ed ingenerandole stati di ansia e paura, che possono arrivare a comprometterne il normale svolgimento della quotidianità; nella fattispecie è rubricata come atti persecutori. La persecuzione avviene solitamente mediante reiterati tentativi di comunicazione verbale e scritta, appostamenti ed intrusioni nella vita privata. Questo tipo di condotta è penalmente rilevante nell'ordinamento italiano. In Italia le condotte tipiche dello stalking configurano il reato di "atti persecutori" (art. 612-bis c.p.), introdotto con il D.L. 23 febbraio 2009, n. 11 (decreto Maroni). I sopra citati comportamenti devono esser considerati come altamente lesivi della persona e in completo contrasto con le norme del Codice Etico.

## C. *Riservatezza*

Il personale non può divulgare, sia all'interno che all'esterno della Società, né utilizzare a fini privati, le informazioni, i dati, le conoscenze riservate di cui sia venuto in possesso nell'esercizio della propria attività, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali. Costituisce informazione "riservata" la conoscenza di un progetto, di una trattativa, di politiche di prezzo, di strategie di sviluppo societario, anche se futuro ed incerto attinenti la sfera di attività aziendale. Sono considerati "riservati" i dati contabili e quelli consuntivi, anche consolidati della società e/o del gruppo di cui fa parte, fino a che non siano oggetto di diffusione al pubblico, a seguito di comunicazione effettuata secondo le norme. Altre informazioni riservate sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- piani strategici, budget, business plan, piano degli investimenti
- dati relativi al personale (presenze, ferie, malattie, retribuzioni, premi)
- materiale relativo alla formazione, selezione e sviluppo del personale
- accordi societari, contratti commerciali, documenti aziendali, progetti
- banche dati di fornitori e di clienti
- sviluppi nelle vertenze legali
- prototipi, procedure, macchinari e servizi

Prima di comunicare o diffondere un'informazione di natura riservata o confidenziale deve essere perfezionato uno specifico accordo di riservatezza recante obbligazioni e restrizioni all'uso o alla divulgazione (tipicamente chiamato NDA, Non Disclosure Agreement); nessun collaboratore può rivelare a familiari o amici informazioni interne riservate, anche se a trarne



RIFORESTAZIONE  
AD ALTO  
IMPATTO SOCIALE

potenziale profitto non è il collaboratore in prima persona, bensì soggetti a lui riconducibili.

I collaboratori, anche dopo eventuale cessazione del rapporto di lavoro, non devono diffondere, né fare altro uso non autorizzato, delle informazioni acquisite all'interno dell'azienda.

#### D. Tutela della Privacy

L'azienda deve garantire la tutela dei dati personali di ogni suo collaboratore. Nel caso in cui quest'ultimo dovesse fornire informazioni di tipo personale, l'azienda si impegna a trattare le stesse nel rispetto delle normative di riferimento. Qualora si ricevessero domande su idee, preferenze, gusti personali o, in generale, sulla vita privata, ogni collaboratore è autorizzato a non rispondere o comunque a denunciare l'accaduto al Comitato Etico. Maggiori informazioni sulle modalità di gestione e trattamento dei dati sono contenute nei regolamenti per la gestione e il trattamento dei dati personali e sensibili.

#### E. Regali e favori

Nei rapporti con fornitori, con clienti e, in generale, con soggetti terzi, è vietato al personale offrire, donare, chiedere od accettare, anche per interposta persona, doni, favori, utilità, omaggi a vario titolo, viaggi e/o vacanze, denaro per commissioni o premi. Premesso che per modico valore viene definita la soglia di 150€, possono essere offerti ed accettati soltanto doni di carattere puramente simbolico e di valore modesto ovvero forme di ospitalità (quali pranzi e cene) di modico valore, costituenti atti di cortesia commerciale. Ciascun dipendente/collaboratore deve, nel rispetto del principio di trasparenza, informare il proprio referente in caso di offerta e/o accettazione di doni di carattere simbolico.

Il Comitato Etico deciderà la destinazione degli eventuali omaggi ricevuti in concomitanza delle festività. I dipendenti/collaboratori non chiedono per sé o per gli altri, né accettano regali o altre utilità, da un subordinato o dai suoi parenti. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un responsabile o ai suoi parenti o conviventi, salve quelli d'uso di modico valore.

In ogni caso atti di cortesia commerciale non devono essere compiuti in circostanze tali da dare origine a sospetti di legittimità.

#### F. Riciclaggio

Nessun collaboratore, a nessun titolo, deve essere coinvolto in operazioni che possano comportare riciclaggio di proventi da attività criminali o illecite. Nel caso in cui un collaboratore si rendesse conto di situazioni di questo genere, pur se non direttamente coinvolto, deve tempestivamente informare il proprio superiore e il Comitato Etico.

### AMBITI DI APPLICAZIONE ESTERNI

È politica della azienda soggetta a Codice Etico rispettare tutte le leggi, nazionali ed internazionali, con particolare attenzione alle normative che tutelano la persona e l'ambiente. Pertanto, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e fornitori e nel gestire quelle già in essere è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- a. intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale



RIFORESTAZIONE  
AD ALTO  
IMPATTO SOCIALE

- b. intrattenere rapporti con soggetti che svolgono la propria attività senza rispettare le leggi vigenti in materia di tutela della salute, dell’ambiente, ed integrità nei posti di lavoro
- c. intrattenere rapporti con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona, ad esempio sfruttando l’impiego del lavoro infantile

Il personale che intrattiene rapporti d'affari con i terzi deve assumere nei confronti di questi ultimi un comportamento etico, rispettoso delle leggi, improntato alla massima correttezza ed efficienza. Il personale deve, inoltre, informare i terzi circa gli obblighi ed i principi etici che riguardano direttamente la propria attività così come quella della Società.

Nelle relazioni commerciali sono vietati comportamenti illegali, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi.

Sono considerati soggetti esterni alla Società: fornitori, consulenti e collaboratori, clienti, mass media, istituzioni.

#### A. *Fornitori*

La negoziazione con i potenziali fornitori deve essere improntata alla buona fede ed alla trasparenza, avendo cura di evitare trattative ingiustificatamente parziali. Poiché l’azienda ha quale scopo primario la soddisfazione dei propri clienti e dei suoi familiari potranno essere sviluppate partnership con i fornitori che sapranno soddisfare meglio di altri le esigenze dei clienti stessi. A tal proposito sarà onere dei dipendenti che selezionano e gestiscono i fornitori accertare tutti gli elementi utili al fine di qualificare il fornitore sotto il profilo della sua idoneità tecnica e professionale, e ciò anche ai sensi di quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di privativa industriale ed intellettuale nonché in materia di tutela della salute ed integrità nei posti di lavoro. È doveroso richiedere informazioni quali, a solo titolo esemplificativo, l’organizzazione aziendale, il personale utilizzato, la loro piena aderenza alle norme vigenti e le precedenti esperienze con altre aziende del settore.

Ogni offerta deve essere valutata in maniera accurata; la scelta dei fornitori, così come la formulazione delle condizioni di acquisto, deve essere imparziale, equa e deve basarsi esclusivamente su parametri tecnici (qualità del bene e/o del servizio, garanzia di assistenza, affidabilità), economici (prezzo – valore del bene e/o del servizio) e deve essere uniformata alle politiche ed alle procedure aziendali. In particolare, verranno esclusi fornitori che non rispettano i diritti dei lavoratori, che danneggiano l’ambiente, che non rispettano la legalità e che operano al solo scopo di massimizzare del profitto a scapito dei propri stakeholder.

#### B. *Consulenti e Collaboratori*

La natura delle prestazioni da richiedere a consulenti e collaboratori dovrà essere preventivamente determinata e ben circostanziata. Dovrà essere scelto il consulente e/o collaboratore che, per la propria preparazione professionale, e per la propria disponibilità, sia in grado di adempiere nel modo migliore alle prestazioni richieste.

Lo svolgimento delle prestazioni da parte del consulente/collaboratore deve avvenire in maniera trasparente in modo tale da consentire alla Società la verifica delle prestazioni effettivamente eseguite, nel rispetto degli obiettivi e delle politiche aziendali, delle leggi e del



RIFORESTAZIONE  
AD ALTO  
IMPATTO SOCIALE

presente Codice Etico.

Il pagamento delle prestazioni dovrà avvenire sulla base di una dettagliata esposizione delle attività svolte e la remunerazione dovrà essere commisurata a quella normalmente praticata per prestazioni di analogo contenuto e qualità.

#### C. Clienti

Al centro dell'attenzione della politica aziendale c'è la soddisfazione del cliente e la qualità della relazione sia con il cliente. Il rapporto umano deve ispirarsi a valori semplicemente percepibili e apprezzabili: competenza, professionalità, puntualità, correttezza, lealtà, onestà. Per creare e mantenere questa tipologia di rapporto, zeroCO<sub>2</sub> si impegna a:

- operare nell'ambito delle leggi normative vigenti
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti del cliente
- rispettare la puntualità negli appuntamenti, compatibilmente con eventuali priorità e/o emergenze sopravvenute, e impegnandosi comunque a darne adeguata visibilità al cliente
- adottare uno stile di comportamento uniformato ai principi di professionalità, competenza, correttezza e cortesia;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura
- fornire informazioni veritieri in merito alle caratteristiche dei servizi offerti.

#### D. Partner e Concorrenti

I rapporti con i partner e con i concorrenti devono essere anch'essi uniformati ai principi di professionalità, competenza, onestà, correttezza e cortesia. Perseguire l'eccellenza e la competitività nel mercato significa offrire ai propri clienti servizi di qualità, che rispondano in maniera efficiente alle loro esigenze, e non promuovere una competizione sleale; l'utilizzo di partner che possono, o meno, collaborare con la concorrenza deve esser gestito in maniera coerente al Codice, e indipendentemente da eventuali comportamenti scorretti da parte della concorrenza. I Partner devono a loro volta accettare il Codice che si impegnano a rispettare in tutti gli ambiti che coinvolgono, direttamente o indirettamente, zeroCO<sub>2</sub>. Ogni modifica che concerne le politiche di posizionamento e/o di prezzo, le garanzie e le condizioni standard della Società deve essere preventivamente approvata dai soggetti preposti, secondo le procure in vigore e non deve esser divulgata a Partner e Concorrenti.

zeroCo2 si impegna a sensibilizzare i propri Partner sui temi del presente Codice Etico, al fine di promuovere la consapevolezza ed il rispetto delle regole di condotta coerenti con quanto espresso nello stesso Codice, soprattutto con riferimento alla salvaguardia ed alla sostenibilità ambientale nonché al rispetto dei diritti umani e dei lavoratori.

#### E. Mass Media

La comunicazione pubblicitaria rivolta ai clienti è ispirata ai valori di semplicità, trasparenza, chiarezza e completezza, eludendo qualsiasi azione e/o attività ingannevoli e scorrette. Le informazioni e le comunicazioni relative alla Società devono essere divulgate ai mass media soltanto dalle funzioni aziendali competenti o da persone allo scopo specificatamente autorizzate da tali funzioni.

#### *F. Pubblica Amministrazione*

I rapporti con le Istituzioni devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza; nell'ambito dei rapporti con tali soggetti i dipendenti si astengono dall'offrire mance per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne direttamente o indirettamente l'attività.

Il decreto legislativo 231/01 ha introdotto il concetto di responsabilità amministrativa delle imprese per reati commessi da amministratori, manager o dipendenti, collegando ad esse pesanti sanzioni pecuniarie o interdittive. Tale disposizione prevede infatti l'attribuzione di alcuni tipi di reati non più solo alle persone fisiche che hanno commesso l'illecito, ma anche e soprattutto alle persone giuridiche quali ad esempio le società per cui lavorano.

I destinatari di tale decreto sono gli enti dotati e non di personalità giuridica quali, ad esempio, Spa, Srl, Sapa, Snc, Sas, associazioni, cooperative, fondazioni, enti economici sia privati che pubblici e più in generale tutte le imprese organizzate in forma societaria: pertanto si applica anche a zeroCO<sub>2</sub>. I principali reati previsti da tale decreto sono quelli verso le Pubbliche Amministrazioni (quali truffa, concussione, corruzione, indebita percezione di erogazioni pubbliche, ecc.) e la maggior parte dei reati societari (falso in bilancio, false comunicazioni sociali, aggiotaggio, ecc.). Vi sono inoltre reati legati alla falsificazione di monete e reati transnazionali. La tendenza normativa è quella di inserire in futuro all'interno del decreto anche reati in materia ambientale, di sicurezza sul lavoro e sfruttamento della manodopera. Pertanto, indipendentemente dal momento in cui zeroCO<sub>2</sub> si organizzerà specificatamente con un Comitato 231, questo Codice Etico richiama tutti i destinatari all'osservanza scrupolosa di quanto legiferato in materia e, in una sintesi che vuole esser esplicativa più che esaustiva, ad evitare, e fare evitare, qualsiasi atteggiamento che desti anche solo un sospetto di comportamento illegale nei confronti della Pubblica Amministrazione.

## **TUTELE**

L'azienda programma lo sviluppo delle proprie attività valorizzando le risorse naturali con una costante attenzione nel preservare l'ambiente. La politica ambientale, in continua evoluzione, si basa su un'attività di sensibilizzazione che coinvolge tutti i collaboratori, a partire da comportamenti semplici ma di grande utilità, quali la raccolta differenziata dei materiali e l'attenzione al risparmio energetico. L'illuminazione è stata realizzata utilizzando al 100% la tecnologia a led; gli impianti di aerazione e condizionamento sono stati progettati e realizzati per consentire la massimizzazione del risparmio a parità di rendimento; ciò non toglie che tutti i destinatari possano contribuire al risparmio energetico tutte le volte che ne ravvedono la possibilità (gestione dell'illuminazione piuttosto che della temperatura, sia in estate che in inverno).

L'azienda promuove, inoltre, la formazione obbligatoria in materia di Primo Soccorso, Antincendio e qualsiasi altra formazione specialistica, per adempiere agli obblighi di legge. Il dipendente che dovesse rilevare l'esistenza di attività ritenute non sicure o di condizioni che non rispettano gli standard di sicurezza lo riferirà immediatamente al responsabile gerarchico ovvero al Responsabile della Sicurezza Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) o ai Rappresentanti dei Lavoratori per la

Sicurezza (R.L.S.). In ottemperanza alla normativa antifumo, la società non consente di fumare in nessuna area interna ai locali.

## OBBLIGO DI FEDELTA'

Nell'ottica di stabilire un rapporto fiduciario con tutto il personale, l'azienda non limita l'accesso, in relazione al ruolo svolto, ad alcuna informazione societaria sia in ambito amministrativo che organizzativo/commerciale. La Società, coerentemente con quanto sopracitato, e per la trasparenza delle sue attività, ritiene che tutti i propri collaboratori siano vincolati dall'obbligo di "fedeltà e riservatezza" nel senso più ampio del significato.

In particolare è fatto assoluto divieto di trattare affari, anche tramite interposta persona, per conto proprio o terzi in concorrenza con l'azienda, di divulgare notizie attinenti all'organizzazione, alle fonti di approvvigionamento, ai processi di erogazione dei servizi e di farne uso in modo da arrecare danno, anche solo potenziale, in qualsiasi modo. Tutti i dipendenti di qualsiasi livello sono parimenti tenuti all'obbligo della riservatezza su notizie riservate conosciute in occasione dello svolgimento delle proprie mansioni, in particolare con riferimento a quelle attinenti i clienti. La Società auspica che i principi di etica professionale sopra enunciati e il senso morale dei propri dipendenti proseguano anche oltre l'eventuale termine del rapporto di lavoro, evitando di porre in essere comportamenti atti a trasmettere a concorrenti conoscenze e/o procedure acquisite durante il rapporto di lavoro.

## CONFLITTO DI INTERESSI

Si intende conflitto di interesse ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, si vedano coinvolti interessi personali o di altre persone collegate (ad es. familiari ed amici) o di organizzazioni con cui si è a vario titolo coinvolti, che comunque possano far venir meno il dovere di imparzialità. È necessario astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni, a procedimenti o a qualsiasi altra attività che possa generare conflitto di interessi. Chiunque venisse a conoscenza anche solo della possibilità di conflitto di interesse, deve informare immediatamente il proprio responsabile e il Comitato Etico.

### A. Conflitto nelle relazioni esterne

È dovere di ogni dipendente evitare qualsiasi attività o situazione che costituisca o possa costituire un conflitto tra gli interessi individuali e quelli della Società. Pertanto ciascun dipendente:

- non potrà trarre vantaggio dalla propria posizione al fine di favorire affari e persone esterne alla società ovvero al fine di favorire sé stesso;
- non potrà prestare, in qualità di dipendente, prestazioni professionali che ricadano nel perimetro di quelle erogate dalla società;
- non potrà rappresentare e agire per conto di un fornitore, di un cliente e/o di un concorrente

L'azienda auspica che tali principi siano rispettati anche successivamente alla cessazione



RIFORESTAZIONE  
AD ALTO  
IMPATTO SOCIALE

del rapporto di lavoro.

#### B. Conflitto nell'uso del tempo e dei beni aziendali

I dipendenti non devono effettuare attività per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro né possono utilizzare, a tale scopo, le dotazioni aziendali. I dipendenti devono utilizzare con diligenza i beni materiali ed immateriali (ad es: informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche) dell'azienda, incluse le proprietà intellettuali ed industriali, evitando ogni abuso dei beni ad essi affidati.

I marchi ed i segni distintivi devono essere usati conformemente alla loro normale destinazione, ed alle politiche aziendali. Il personale deve prestare un'attenzione particolare al patrimonio aziendale, alle attrezzature, ai telefoni, ai sistemi informatici interni (ad es. internet e posta elettronica), ai database, ai segreti commerciali e alle altre informazioni confidenziali, avendo cura di utilizzare tali beni esclusivamente per finalità connesse all'esercizio della specifica attività lavorativa.

In particolare per quanto attiene gli strumenti informatici è vietato scaricare programmi non autorizzati e salvare, in qualsiasi modo o su qualsiasi supporto aziendale, documenti non attinenti l'attività lavorativa. I dipendenti, inoltre, non devono utilizzare gli strumenti informatici in maniera tale da danneggiare o offendere terzi.

Tutte le informazioni trattate o trasmesse elettronicamente sono proprietà aziendale e possono essere trasmesse solo per finalità connesse all'attività lavorativa. L'uso di tali strumenti, così come di ogni altro bene aziendale, deve essere uniformato ai principi di professionalità e correttezza.

## MODALITÀ DI SALVAGUARDIA ETICA

La Società promuove il concetto di responsabilità condivisa nei confronti dei comportamenti etici, facendone partecipi tutti i propri dipendenti, ciascuno secondo il ruolo svolto, e sulla base delle attività cui è preposto. Importanza particolare rivestono la salvaguardia del patrimonio aziendale, unitamente alla trasparenza ed alla completezza dell'informazione di bilancio. A tal proposito ciascun dipendente è tenuto a collaborare perché i fatti di gestione siano rappresentati in maniera corretta. I dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, alterazioni delle registrazioni contabili e/o di documenti correlati devono informare il responsabile diretto e il Comitato Etico, tenendo peraltro conto che i componenti dello stesso Comitato Etico debbono esser i primi a mostrarsi irrepreensibili ed esser d'esempio a tutti i destinatari del Codice.

Versione 2.0 del 2 dicembre 2019

Per presa visione e accettazione:

Data: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

